

## Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности в городе Алматы

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Алматы от 05 мая 2015 года № 2/279. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 03 июня 2015 года № 1166. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 12 мая 2016 года № 2/190

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 12.05.2016 № 2/190 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях", постановлениями Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 78 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан", от 15 февраля 2014 года № 94 "Об утверждении стандартов государственных услуг в хлопковой отрасли", от 24 февраля 2014 года № 141 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности", от 24 февраля 2014 года № 142 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности", от 26 февраля 2014 года № 155 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в области промышленности и экспортного контроля, внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2008 года № 130 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на транзит продукции" и от 12 марта 2008 года № 244 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств импортеров (конечных пользователей) и проверок их исполнения", от 26 марта 2014 года № 265 "О вопросах оказания государственных услуг в сфере автомобильного транспорта", от 17 июня 2014 года № 664 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области ветеринарии", акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:

1) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на

медицинскую деятельность";

2) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность";

3) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения";

4) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам";

5) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами";

6) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок";

7) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении";

8) "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии".

2. Признать утратившими силу некоторые постановления акимата города Алматы согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы обеспечить размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы Е.Шорманова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким города Алматы

А.Есимов

Перечень  
постановлений акимата города Алматы,  
признанных утратившими силу

1. Постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года № 2/338 "Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности в городе Алматы" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1051, опубликованное в газетах "Вечерний Алматы" и "Алматы ақшамы" от 5 июня 2014 года);
2. Постановление акимата города Алматы от 14 июля 2014 года № 3/584 "Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1077, опубликованное в газетах "Вечерний Алматы" и "Алматы ақшамы" от 23 августа 2014 года);
3. Постановление акимата города Алматы от 17 октября 2014 года № 4/855 "О внесении дополнений в постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года № 2/338 "Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности в городе Алматы" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1104, опубликованное в газетах "Вечерний Алматы" и "Алматы ақшамы" от 27 ноября 2014 года");
4. Постановление акимата города Алматы от 17 октября 2014 года № 4/856 "О внесении дополнений в постановление акимата города Алматы от 14 июля 2014 года № 3/584 "Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1105, опубликованное в газетах "Вечерний Алматы" и "Алматы ақшамы" от 27 ноября 2014 года).

Утвержден  
постановлением акимата города Алматы  
от 05 мая 2015 года № 2/279

**Регламент государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на медицинскую деятельность"**

1. Общие положения
1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и

индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через Центры обслуживания населения (далее – Центр), веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность" (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности" от 24 февраля 2014 года № 141.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги электронная.

В случае обращения физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) к услугодателю - результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий)

согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Физические лица" (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 2 – направление запроса в Управление здравоохранения города Алматы (далее УЗ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по мету нахождения объекта (далее – ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия медицинской деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

**3.** Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

**6.** В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

**7.** Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4.** Описание порядка взаимодействия с Центром, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

**8.** Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение

услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных

услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугополучателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод оператора Центра в ИС ГБД "Е-лицензирование" логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 - выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги;

3) процесс 3 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги;

4) условие 1 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

5) процесс 4 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

6) процесс 5 - заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы ( введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 - регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов;

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 - получение получателя государственной услуги через оператора Центра результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование".

10. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:



прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;  
выбор государственной услуги;  
заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";  
заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;  
оплата государственной услуги;  
выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;  
удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";  
обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;  
с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки "Поиск" и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на медицинскую  
деятельность"

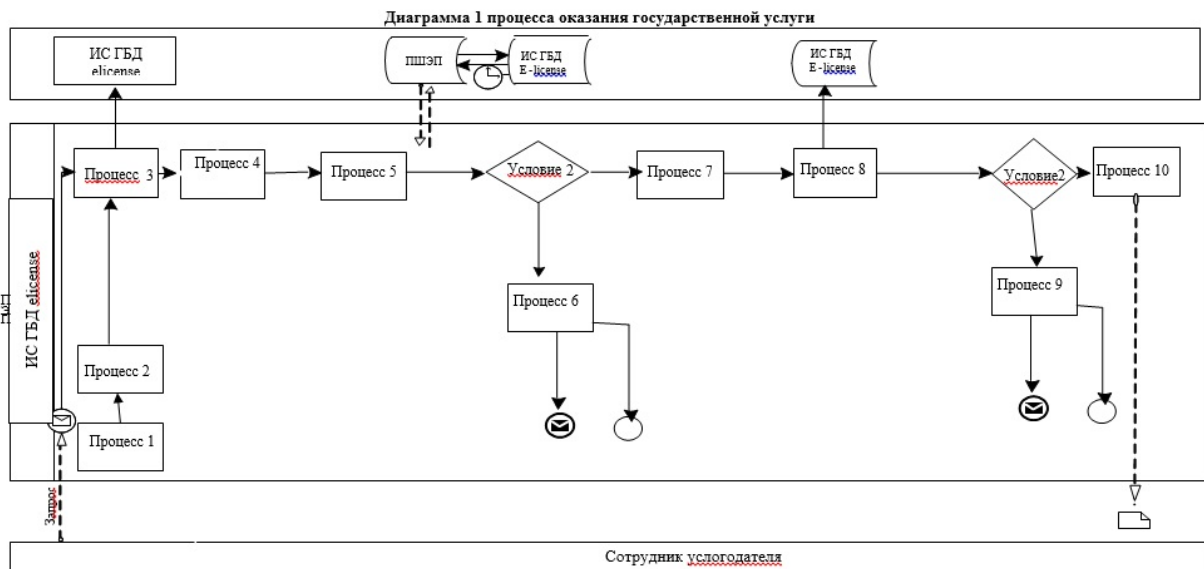


Таблица 1.

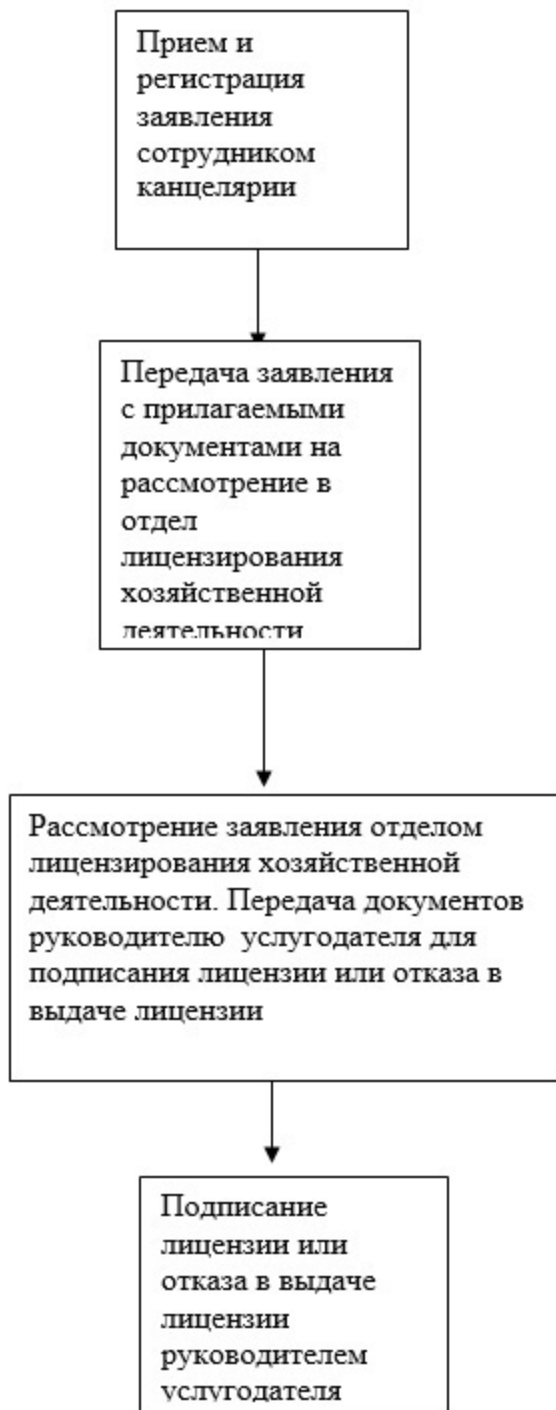
Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

№ действия (Услуга, поток работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД "Е-лицензирование"	Выбор сотрудником услугодателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикреплением документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Услугода-тель  Элек-трон-ный доку-мент
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
								9 – направление запроса в УЗ и ДЗПП		

Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получения заключений УЗ и ДЗПП	-
---------------------------------	---	---	---	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на медицинскую  
деятельность"

Описание последовательности процедур (действий) между  
структурными подразделениями



Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на медицинскую  
деятельность"



исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	-
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугодателя; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплатил, 6 - если оплатил	-	7 - если в ЭЦП ошибка 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП	-	числ. дней

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на медицинскую  
деятельность"

Диаграмма 3  
функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной

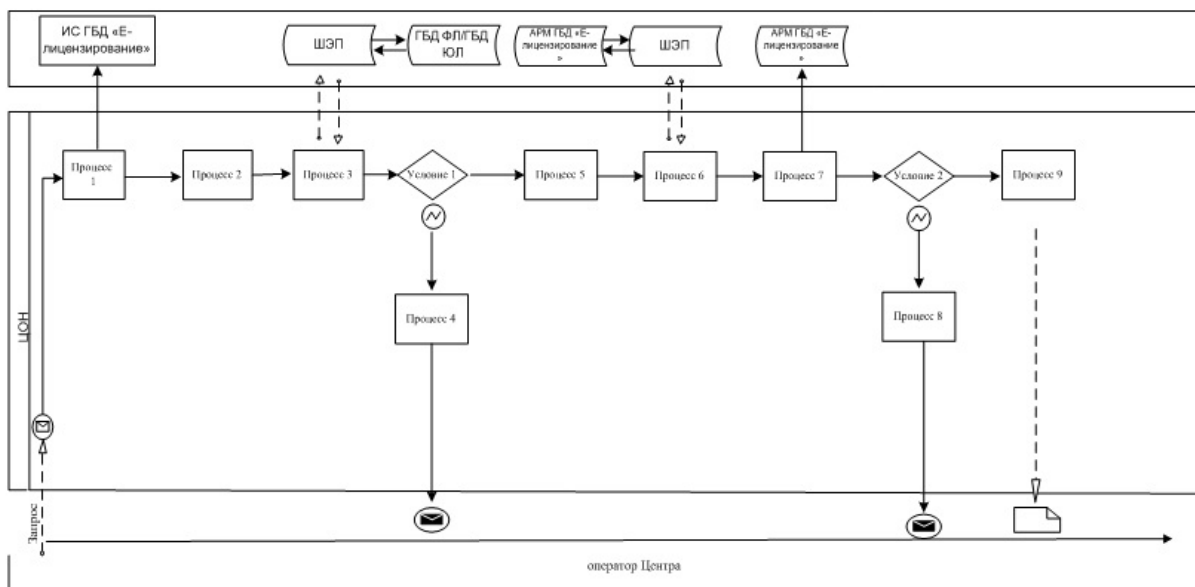














Таблица 3. Описание действия через Центры

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ГБД			ИС ГБД	"Е-ли-	ИС ГБД

Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	ФЛ/ГБД ЮЛ	Услугода-тель	Услугода-тель	цензи-рова-ние"	ИС ГБД "Е-лицензирование"	"Е-лицензи-рование"
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авто-ризуется на ИС ГБД "Е-лицензи-рование"	Выбор сот-рудни-ком услу-года-теля услу-ги	На-прав-ление запроса на про-верку дан-ных потре-бителя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Фор-миро-вание сооб-щения об от-казе в связи с име-ющими - ся нару-шени-ями в данных	Запол-нение формы запроса с при-креп-лением доку-ментов и удос-товере-нием пос-редст-вом ЭЦП	Нап-рав-ление запроса, удос-товере-нного пос-редст-вом ЭЦП опера-тора центра	Заре-гистри-рован элек-тронный доку-мент в ИС ГБД "Е-лицензи-рование" и обработка услу-ги в ИС ГБД "Е-ли-цензи-рова-ние"	Сфор-миро-вано сооб-щение об отказе в запра-шивае-мой услуге, в связи с наруше-ниями в данных получа-теля в ИС ГБД "Е-ли-цензи-рова-ние"	Элект-ронный доку-мент (элект-ронная лицен-зия)
Форма завершения дан-ные, доку-мент, орга-низа-цион-но-рас-порядитель-ное реше-ние)	Прой-дена или не прой-дена авто-риза-ция в ИС ГБД "Е-лицензи-рование"	Сделан выбор соот-ветст-вующей услу-ги сот-рудни-ком услу-года-теля	От-прав-лен запрос на про-верку дан-ных полу-чател-я в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сфор-миро-вано сооб-щение о не-воз-мож-ности полу-чения дан-ных, в связи с от-сут-ствием дан-ных в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Запол-нены формы запроса с при-креп-лен-ными доку-мента-ми, удос-товере-нными и ЭЦП	От-прав-лен запрос удос-товере-нного пос-редст-вом ЭЦП опера-тора центра	Регист-рация запроса в системе с присво-ением номера заявле-нию	Форми-рование сооб-щения об отказе в запра-шивае-мой элек-тронной госу-дарст-венной услуге	Элек-тронная лицен-зия
Сроки исполнения	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин	10-15сек.	10-15сек.	10-15сек.	1 5 рабочих дней
Номер следу-	1 - Про-верка в ИС ГБД "Е-лицензи-рование" под-			5- если есть нару-шения в дан-ных потре-			8- если в ИС ГБД "Е-ли-цензи-рова-		

ющего действия	линости данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	4	бите-ля; 6 – если авторизация прошла успешно	-	-	ние" отсутствуют по запросу, 9 – если данные по запросу найдены	-	-
----------------	--------------------------------------------------------	---	---	----------------------------------------------	---	---	-----------------------------------------------------------------	---	---

Условные обозначения:

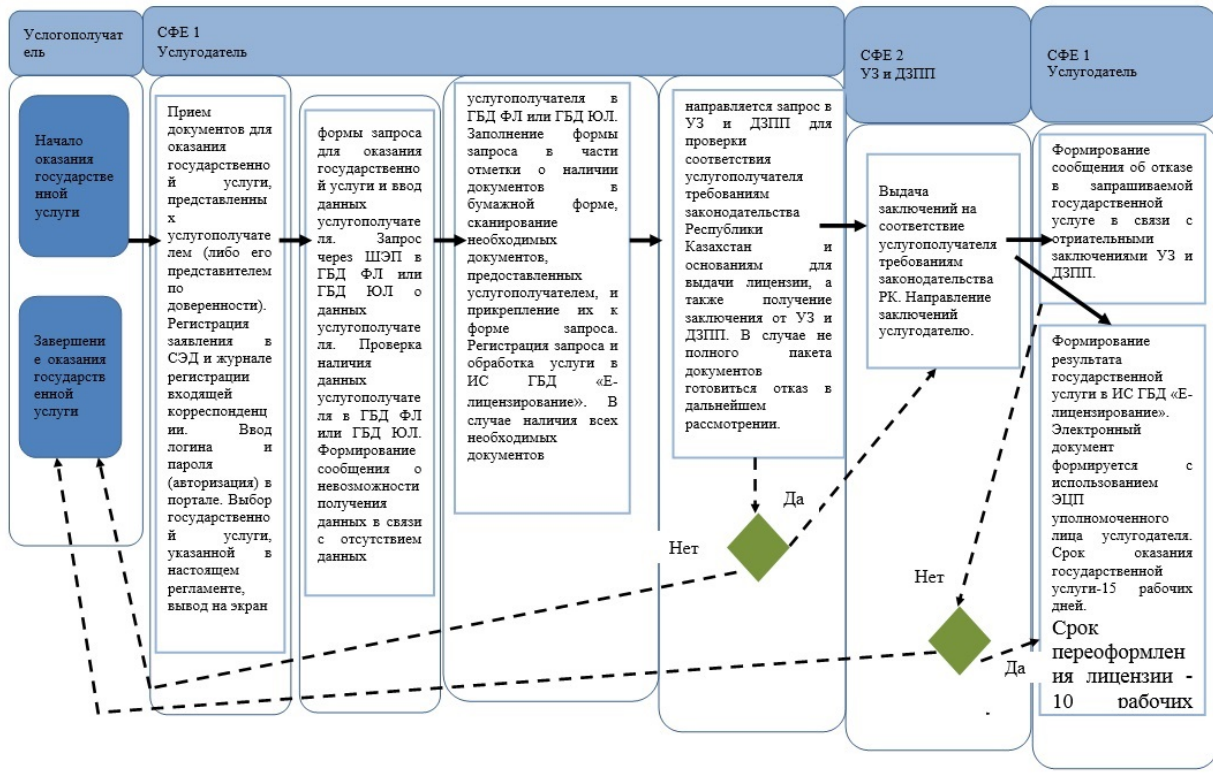
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 5  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на медицинскую  
деятельность"

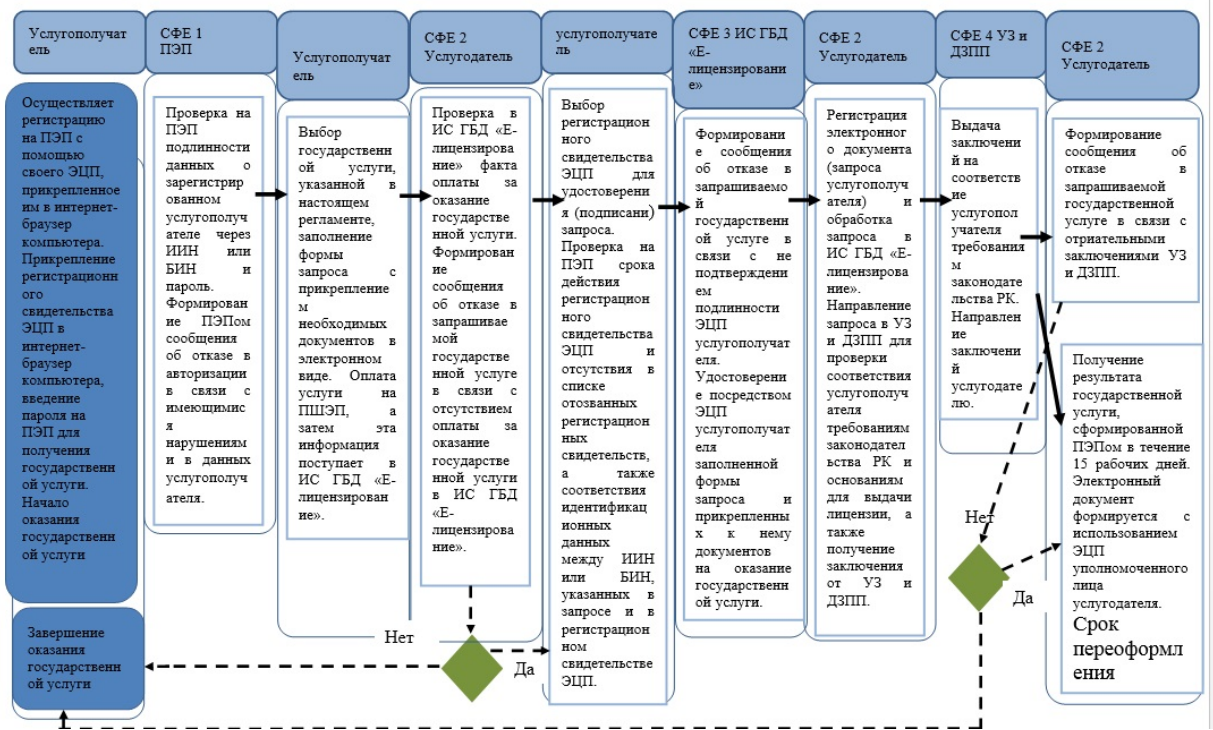
Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на  
медицинскую деятельность"  
*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к*



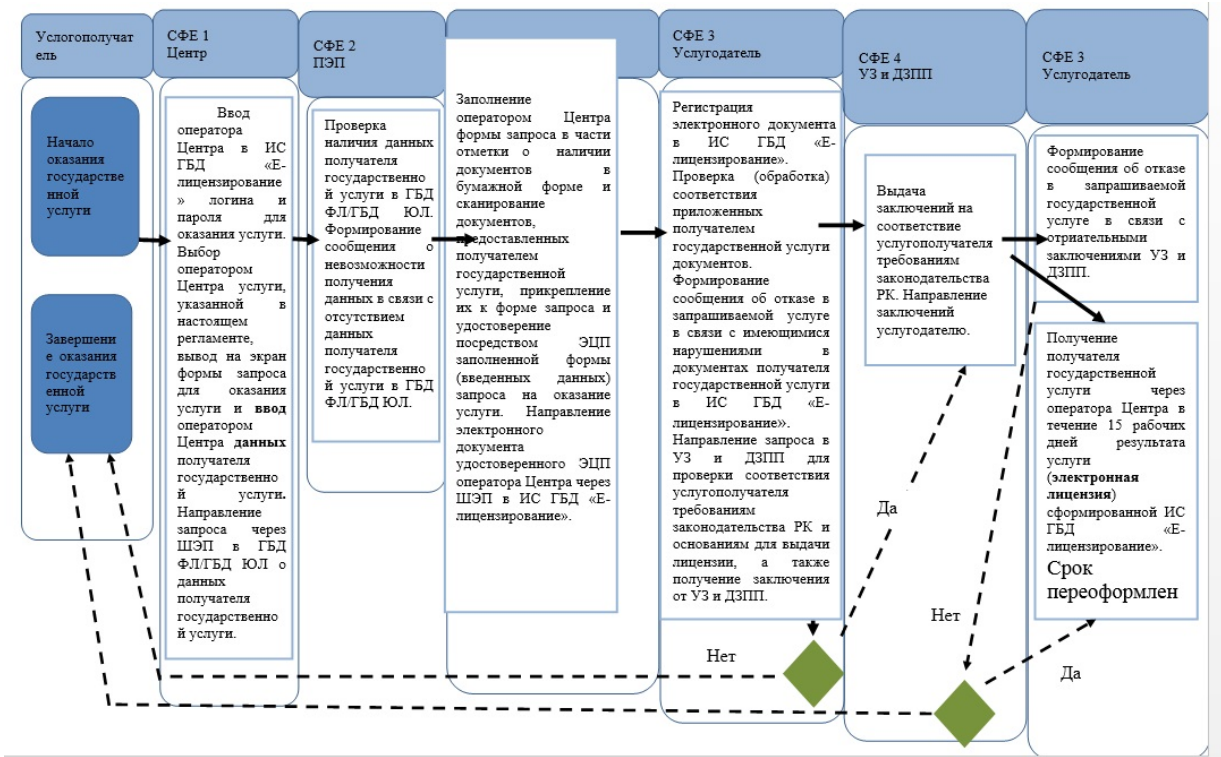
# услугодателю



## Оказание государственной услуги через ПЭП



## Оказание государственной услуги через Центр



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден  
 постановлением акимата города Алматы  
 от 05 мая 2015 года № 2/279

## Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность"

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность" (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" от 24 февраля 2014 года № 142.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей

корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Физические лица" (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 2 – направление запроса в Управление здравоохранения города Алматы (далее УЗ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по мету нахождения объекта (далее – ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия фармацевтической деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее –ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее –

ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;  
выбор государственной услуги;  
заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";  
заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;  
выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;  
удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";

обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки "Поиск" и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии  
на фармацевтическую деятельность"

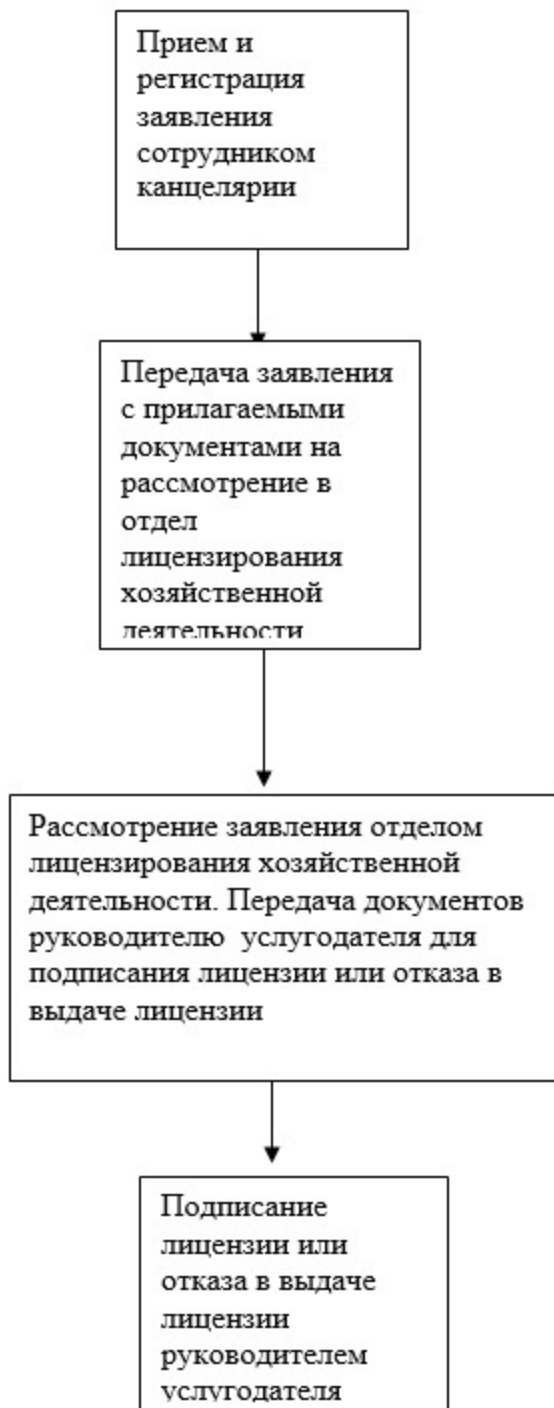




испол- нения	15 мин	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин	10-15 сек.	10-15 сек.	15 сек.
Номер сле- дую- щего дейст- вия	-	-	-	-	6 - если есть наруше- ния в данных услуго- получа- теля; 7 - если автори- зация прошла успешно	-	-	9 – направ- ление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соот- вет- ствия услugo- получа- теля требо- ваниям Законо- датель- ства Респуб- лики Казах- стан и основа- ниям для выдачи лицен- зии, а также получе- ние заклю- чений УЗ и ДЗПП	-	-

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии  
на фармацевтическую деятельность"

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями















Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии  
на фармацевтическую деятельность"



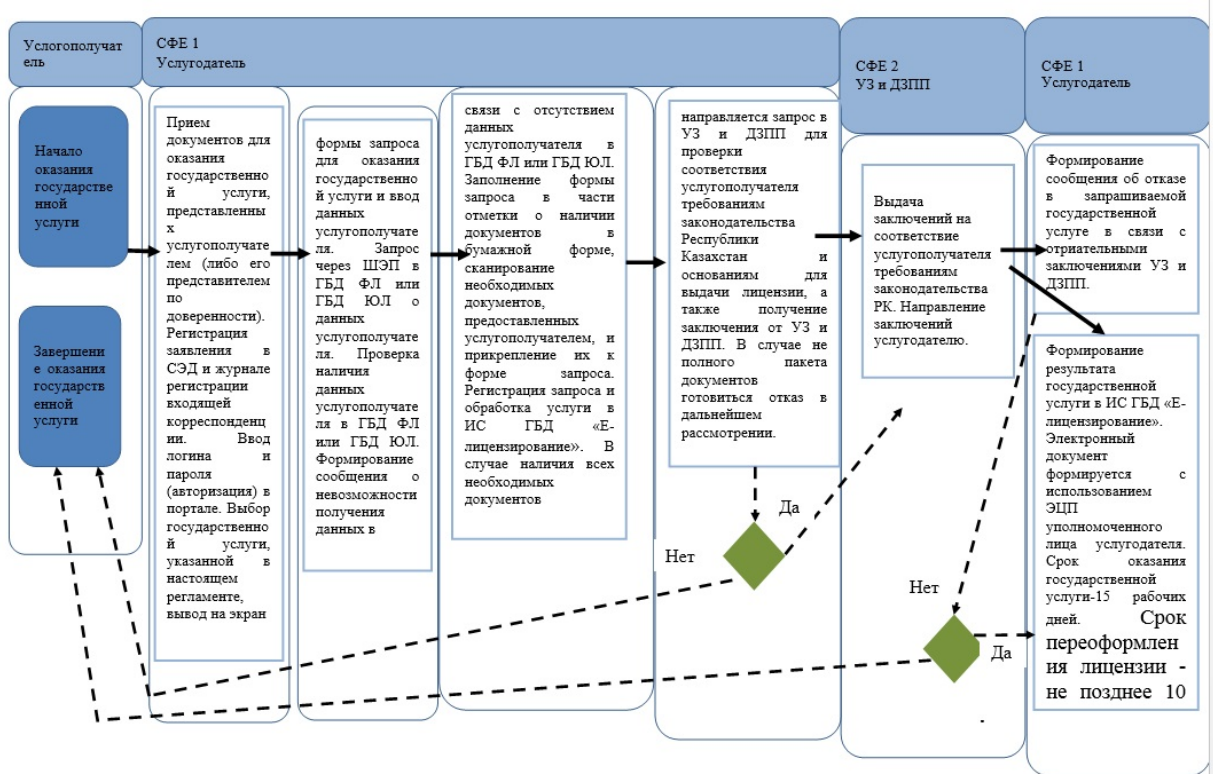
исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	-
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплатил, 6 - если оплатил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и оснований для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП	-	-

Условные обозначения:

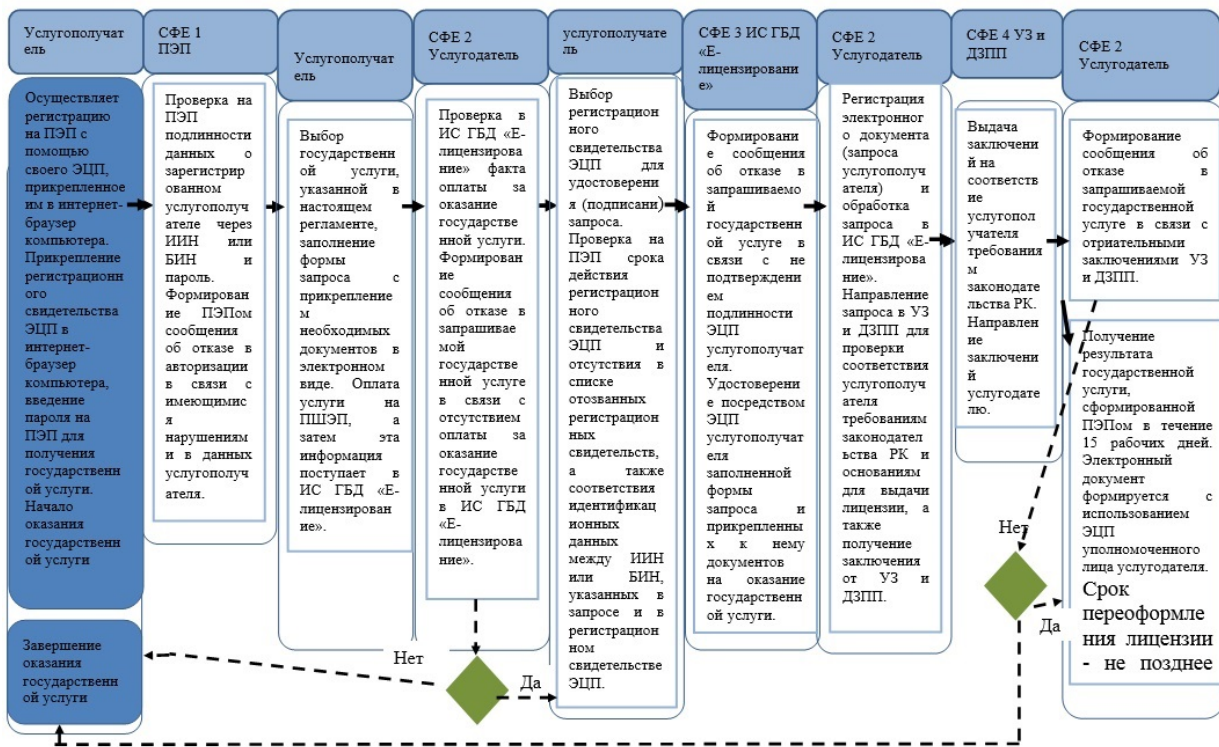
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии  
на фармацевтическую деятельность"

Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на фармацевтическую деятельность"  
*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к  
услугодателю*



## Оказание государственной услуги через ПЭП



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден  
постановлением акимата города Алматы  
от 05 мая 2015 года № 2/279

## **Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения"**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через Центры обслуживания населения (далее – Центр), веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги - выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области

здравоохранения" (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" от 24 февраля 2014 года № 142.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов,



предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 2 – проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие Департаменты по защите прав потребителей (далее – ДЗПП) и Департаменты по государственному контролю за чрезвычайными ситуациями и промышленной безопасностью (далее – ДГКЧСПБ) по мету нахождения объекта для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЗПП и ДГКЧСПБ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия деятельностью, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передается на рассмотрение в отдел

лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4.** Описание порядка взаимодействия с Центром,  
а также порядка использования информационных систем  
в процессе оказания государственной услуги

**8.** Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание

государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие ДЗПП и ДГКЧСПБ по мету нахождения объекта для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЗПП и ДГКЧСПБ;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугополучателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод оператора Центра в ИС ГБД "Е-лицензирование" логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 - выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги;

3) процесс 3 - направление запроса через ШЭП в ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги;

4) условие 1 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в ГБД ЮЛ;

5) процесс 4 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ЮЛ;

6) процесс 5 - заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы ( введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 - регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов;

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 - получение получателя государственной услуги через оператора Центра результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование".

10. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";

обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки "

Поиск" и введения БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на деятельность,  
связанную с оборотом наркотических  
средств,  
психотропных веществ и прекурсоров  
в области здравоохранения"

Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

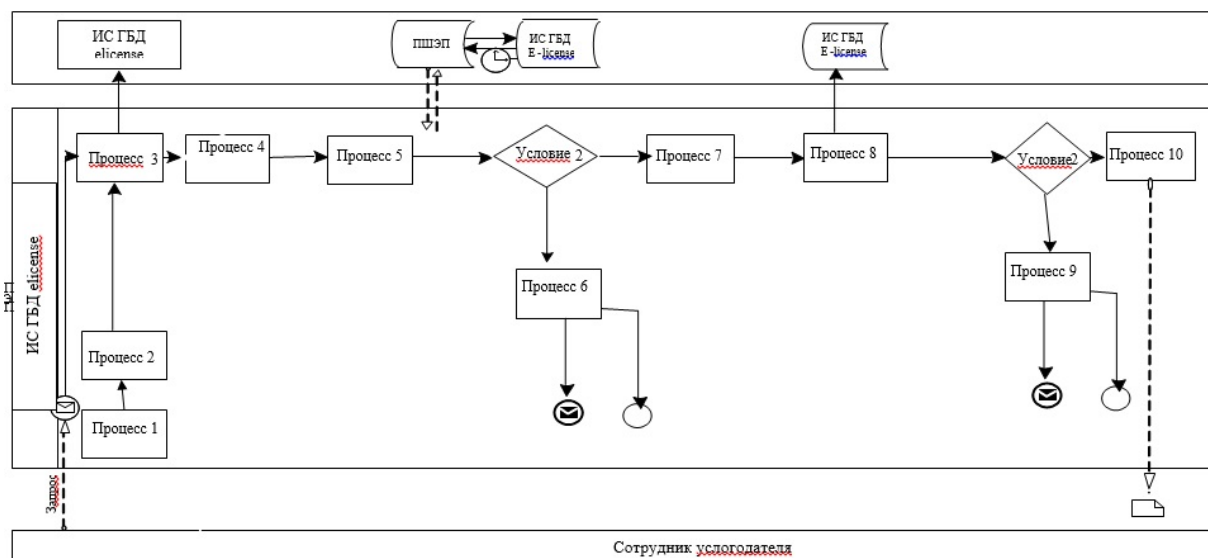


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

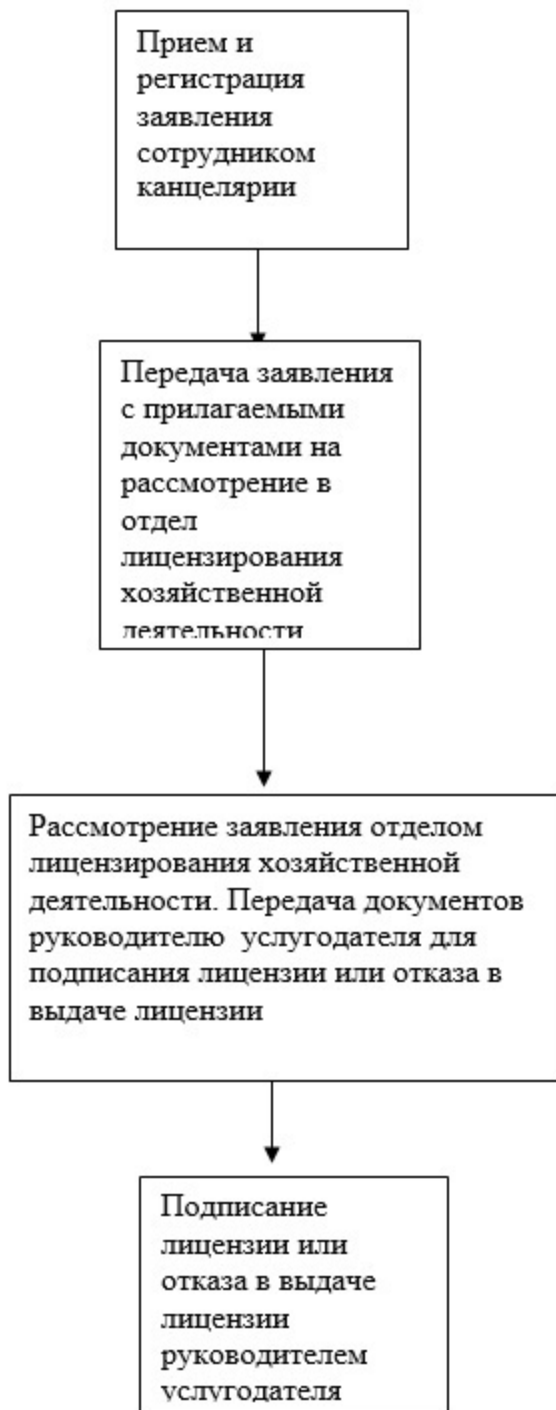
№ дейст	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
вия хода, потока работ)	(Услуго- датель	Услуго- датель	Услуго- датель	Услуго- датель	Услуго- датель	ГБД ЮЛ	Услу- года- тель	ИС ГБД Е-ли- цензи- рование"	"ИС ГБД "Е-ли- цензи- рование"	Услу- года- тель
									Форми- рование	

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации и входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД "Е-лицензирование"	Выбор сотрудником услугополучателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучателя в ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикреплением документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование"	сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Электронный документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Номер следую-								9 – проверка услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие Департаменты по защите прав потребителей (далее – ДЗПП) и Департаменты по государственному контролю за чрезвычайными ситуациями и		

ющего дейст- вия	-	-	-	-	получа- теля; 7 - если автори- зация прошла успешно	-	-	промыш- ленной безопас- ностью (далее – ДГКЧСПБ) по месту нахож- дения объекта для провер- ки соот- ветствия услуги- получа- теля требо- ваниям законо- датель- ства Респу- блики Казах- стан и основа- - ниями для выдачи лицен- - зии, а также получе- ние заклю- чений от ДЗПП и ДГКЧСПБ	-
------------------------	---	---	---	---	--------------------------------------------------------------------	---	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Приложение 2

к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на деятельность,  
связанную с оборотом наркотических  
средств,  
психотропных веществ и прекурсоров  
в области здравоохранения"



Описание последовательности процедур (действий)  
между структурными подразделениями

Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на деятельность,  
связанную с оборотом наркотических  
средств,



Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

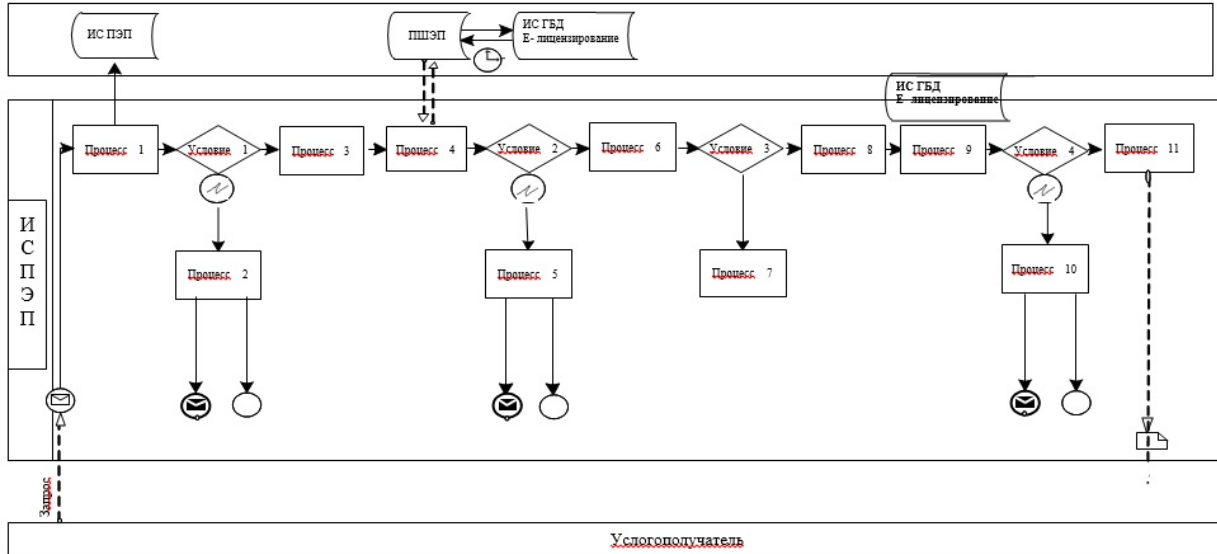


Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугодателя регистрационного свидетельства	Формирует сообщение об отказе в данных услугодателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикреплением необходимых документов в элек-	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с неподтверждением подписности ЭЦП услугодателя	Удостоверение (подписание) запроса послужит основанием ЭЦП	Регистрация электронного документа (запроса) услугодателя в ИС "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС "Е-лицен-	Формирование сообщения об отказе в имеющихся нарушениях в данных услугодателя в ИС "Е-лицен-	Электронный

	тельст- ва ЭЦП		тронном виде		опла- - ты		луча- теля			зиро- вание"	доку- мент
Сроки испол- нения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10- 15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин	10-15 сек.	-	1 5 работчи дней
Номер следую- щего дейст- вия	2 - если есть нару- шения в данных услуго- получа- теля; 3 - если авто- ризация прошла успешно	-	4	5 - ес- ли не оп- ла- тил, 6 - ес- ли оп- ла- тил	7 - если в ЭЦП ошибка , 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	-	10 - проверка услуго- дателя на соответ- - ствие квали- ф и к а - ционным требо- ваниям, а также направ- ление запроса в соответствующие Депар- таменты по защите прав потре- бителей (далее – ДЗПП) и Депар- таменты по госу- дарст- венному контролю за чрез- - вы чай - ными ситуа- - циями и промыш- - ленной безопас- ностью (далее – ДГКЧСПБ) по месту нахож- дения объекта для проверки соответ- ствия услуго- получа- теля требо- ваниям законо- датель- ства Респуб- лики Казах- стан и основа- ниям для выдачи лицензии, а также получе- ние заклю- чений от ДЗПП и ДГКЧСПБ	-	

к регламенту государственной услуги  
 "Выдача лицензии, переоформление,  
 выдача  
 дубликатов лицензии на деятельность,  
 связанную с оборотом наркотических  
 средств,  
 психотропных веществ и прекурсоров  
 в области здравоохранения"

Диаграмма 3 функционального взаимодействия при оказании  
 электронной государственной услуги через Центр

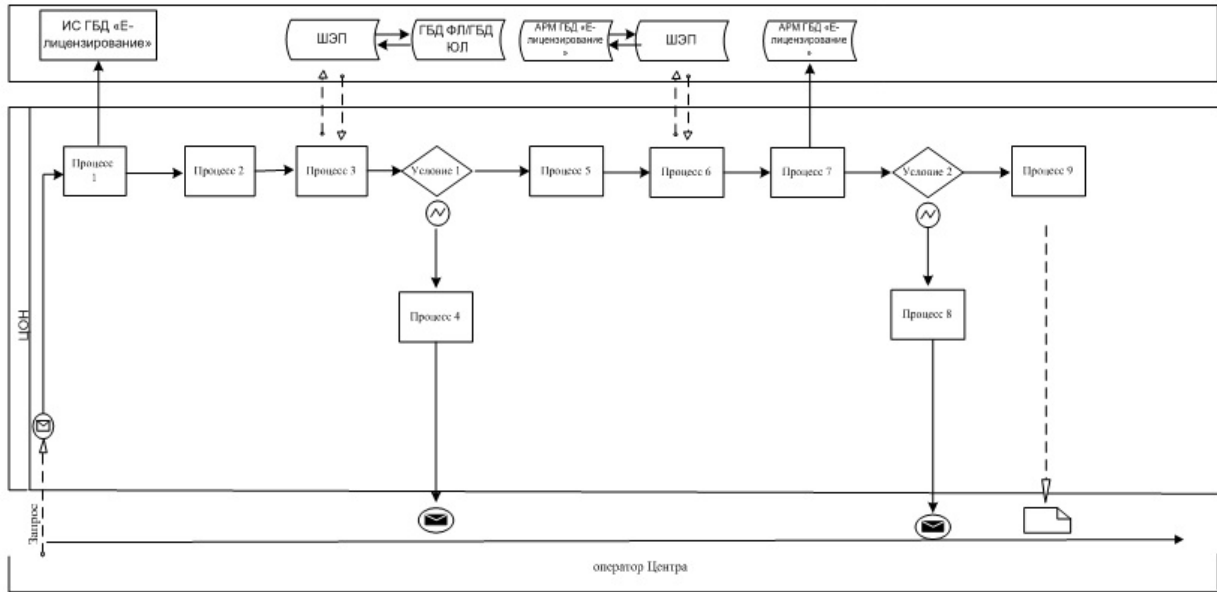














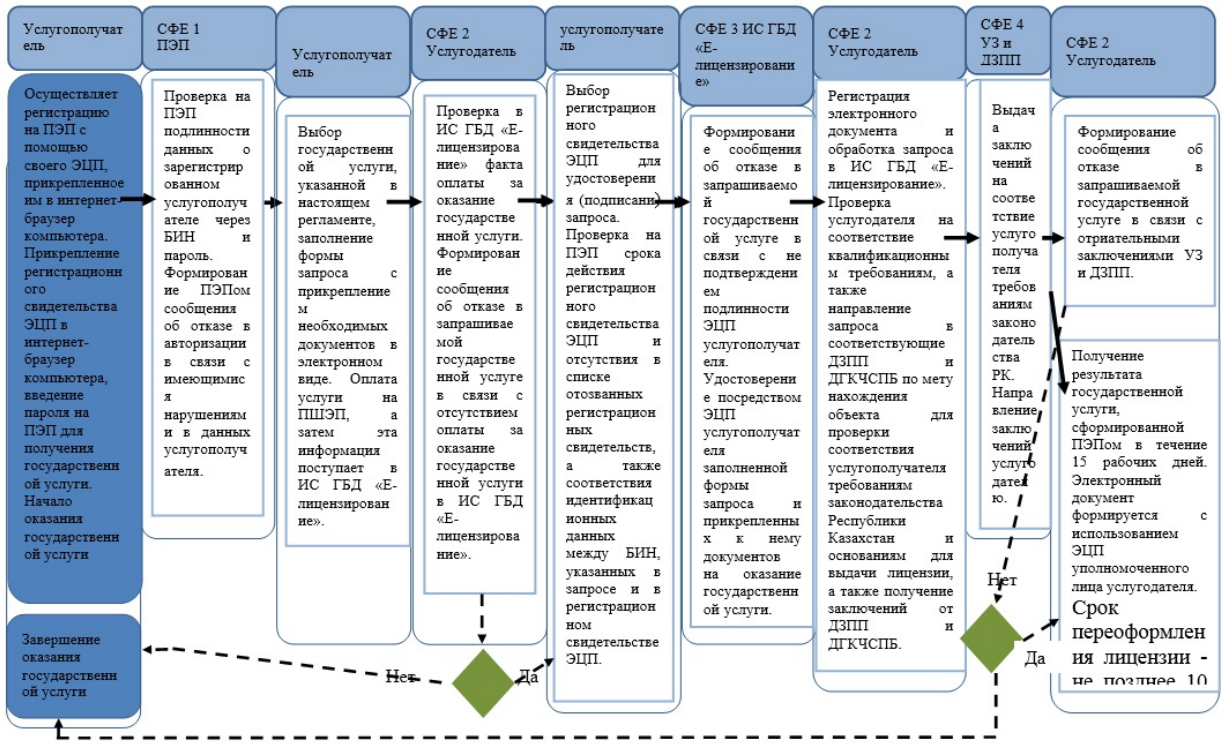
Таблица 3. Описание действия через Центры

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	ГБД ЮЛ	Услугодатель	Услугодатель	ИС ГБД "Е-лицензирование"	ИС ГБД "Е-лицензирование"	ИС ГБД "Е-лицензирование"
Наименование действия (процесс)	Авторизуется на ИС	Выбор сотрудника	Направление запроса на проверку	Формирование сообщения об отказе в связи с имею-	Заполнение формы запроса с прикреплением документов и	Направление запроса, удостоверение	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД "Е-лицензи-	Сформировано сообщение об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с	Электронный документ (

цесса, процедуры, операции) и их описание	ГБД "Е-лицензирование"	"услугода-теля услуги	данных потребителя в ГБД ЮЛ	щимися нарушениями в данных	удосто-верением посредст-вом ЭЦП	ренно-го пос-редст-вом ЭЦП опера-тора центра	рова-ние" и обра-ботка услуги в ИС ГБД "Е-лицензи-рование"	нару-шениями в данных получа-теля в ИС ГБД "Е-лицензи-рование"	элект-ронная лицен-зия)
Форма завер-шения (прой-данные, доку-мент, орга-низационно-распо-ряди-тельное реше-ние)	Прой-дена или не пройдена (прой-дена авторизация в ИС ГБД "Е-лицензи-рование"	Сделан выбор соот-ветст-вующей услуги сот-рудни-ком услу-года-теля	От-прав-лен запрос на про-верку данных полу-чателя в ГБД ЮЛ	Сфор-миро-вано сооб-щение о не-воз-мож-ности полу-чения данных, в связи с отсут-ствием данных в ГБД ЮЛ	Запол-нены формы запро-са с при-креп-ленны-ми доку-мента-ми, удос-тове-ренны-ми ЭЦП	Отправлен запрос удос-тове-рен-ного пос-редст-вом ЭЦП опера-тора центра	Регис-трация запроса в системе с присво-ением номера заявле-нию	Форми-рование сообще-ния об отказе в запра-шиваемой элект-ронной госу-дарст-венной услуге	Элект-ронная лицен-зия
Сроки испол-нения	10-15 сек.	10сек.	1,5мин	1,5мин.	1,5мин.	10-15 сек.	10-15сек	10-15 сек.	1 5 рабочих дней
Номер сле-дую-щего дейст-вия	1 - Про-верка в ИС ГБД "Е-лицензи-рование" под-лин-ности данных логина и пароля сот-рудника услу-года-теля	-	4	5- если есть нару-шения в данных потре-бите-ля; 6-если авто-риза-ция прошла успе-шно	-	-	8- если в ИС ГБД "Е-лицензи-рование" отсут-ствуют данные по запросу, 9 – если данные по запросу найдены	-	-

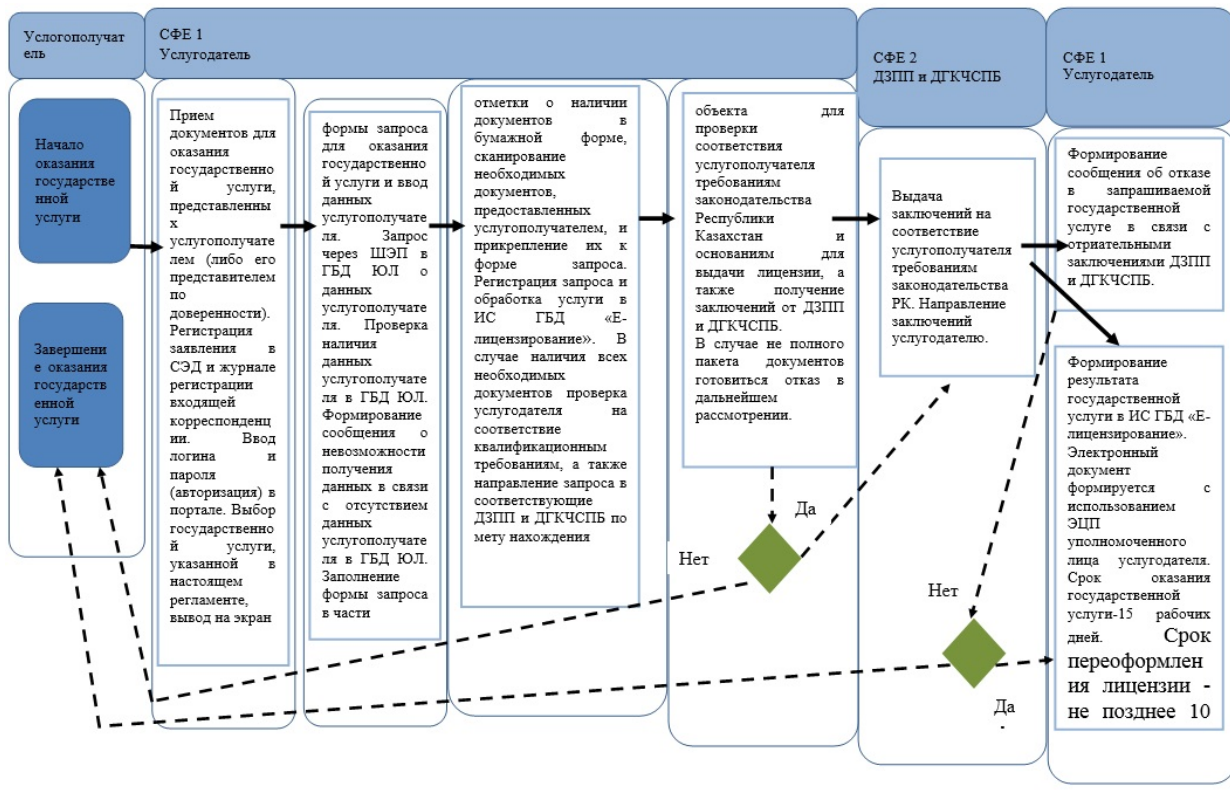
Условные обозначения:

-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

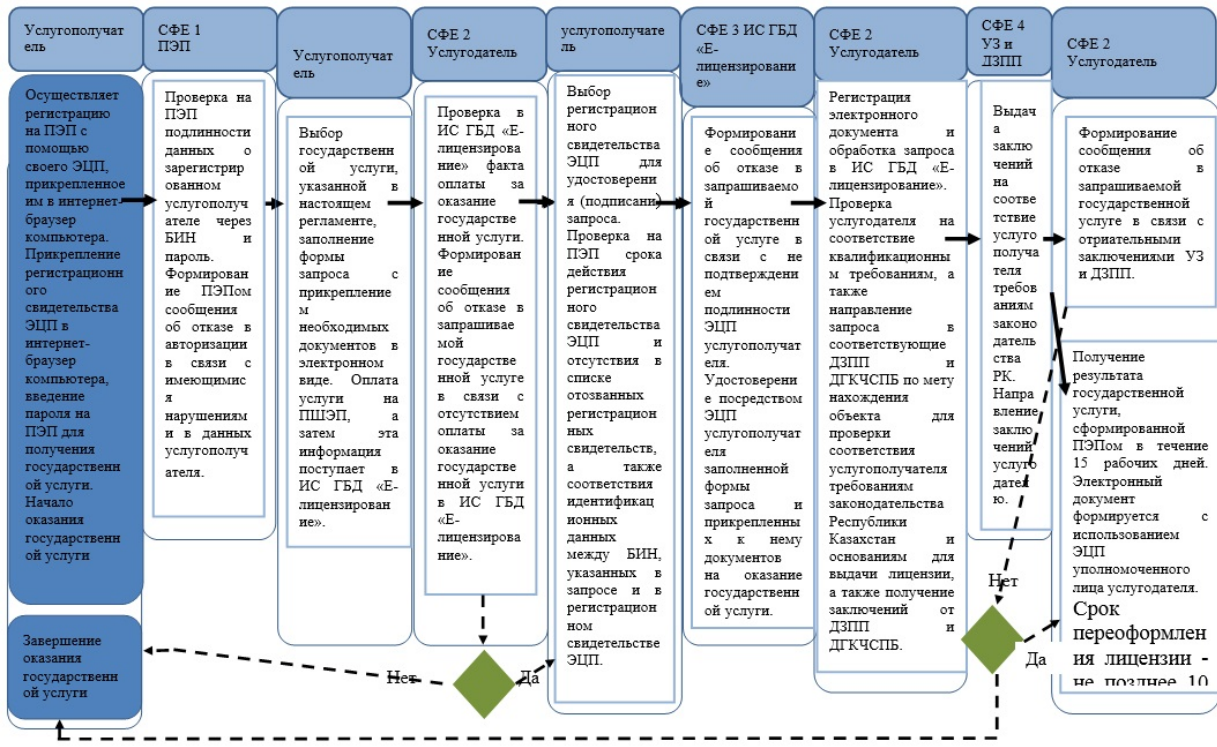


к регламенту государственной услуги  
 "Выдача лицензии, переоформление,  
 выдача  
 дубликатов лицензии на деятельность,  
 связанную с оборотом наркотических  
 средств,  
 психотропных веществ и прекурсоров  
 в области здравоохранения"

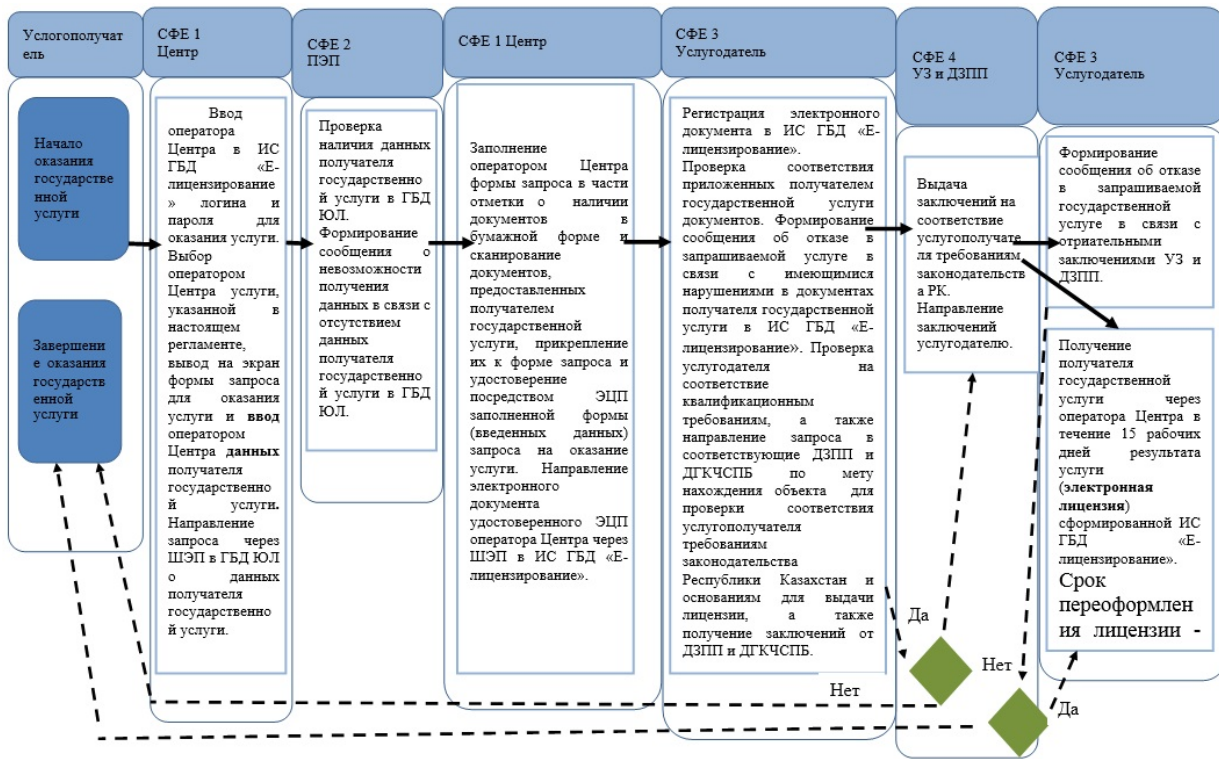
Справочник  
 бизнес-процессов оказания государственной услуги  
 "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
 лицензии на деятельность, связанную с оборотом  
 наркотических средств, психотропных веществ и  
 прекурсоров в области здравоохранения"  
 Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к  
 услугодателю



Оказание государственной услуги через ПЭП



## Оказание государственной услуги через Центр



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден  
постановлением акимата города Алматы  
от 05 мая 2015 года № 2/279

## Регламент государственной услуги

**"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликат лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и



отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам" (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в области промышленности и экспортного контроля, внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2008 года № 130 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на транзит продукции" и от 12 марта 2008 года № 244 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств импортеров (конечных пользователей) и проверок их исполнения" от 26 февраля 2014 года № 155.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса юридического лица (далее – услугополучатель).

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

- 2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;
- 3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;
- 4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;
- 5) процесс 5 - запрос через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;
- 6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;
- 7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;
- 8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;
- 9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 10) условие 2 – проверка услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям;
- 11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени

получения услугополучателем результата государственной услуги.

**3.** Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4.** Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее - ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

- 4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;
- 8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;
- 11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
- 12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;
- 13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 14) условие 4 – проверка услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям;
- 15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;  
выбор государственной услуги;  
заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";  
заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;  
оплата государственной услуги;  
выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;  
удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";  
обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;  
с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки "Поиск" и введения БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по сбору (заготовке),  
хранению,  
переработке и реализации юридическими  
лицами  
лома и отходов цветных и черных  
металлов,  
за исключением деятельности по  
реализации  
лома и отходов цветных и черных  
металлов,  
образовавшихся у юридических лиц  
в ходе собственного производства и  
в результате приобретения  
имущественного комплекса,

в составе которого находились лом и (или )  
отходы цветных и (или) черных металлов,  
лицензиатам"

Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

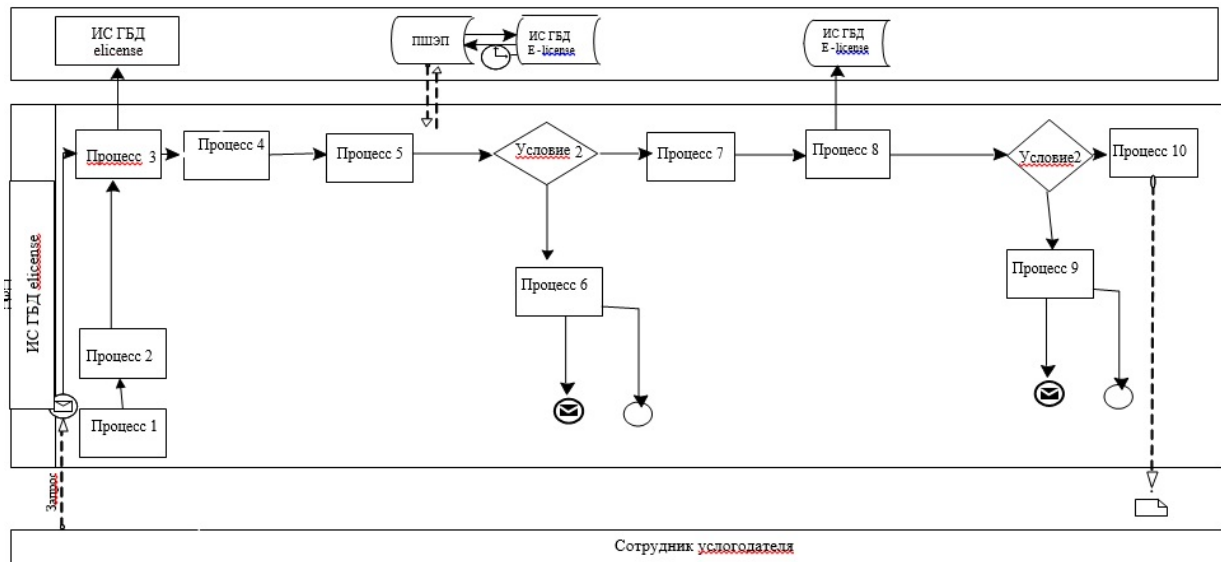
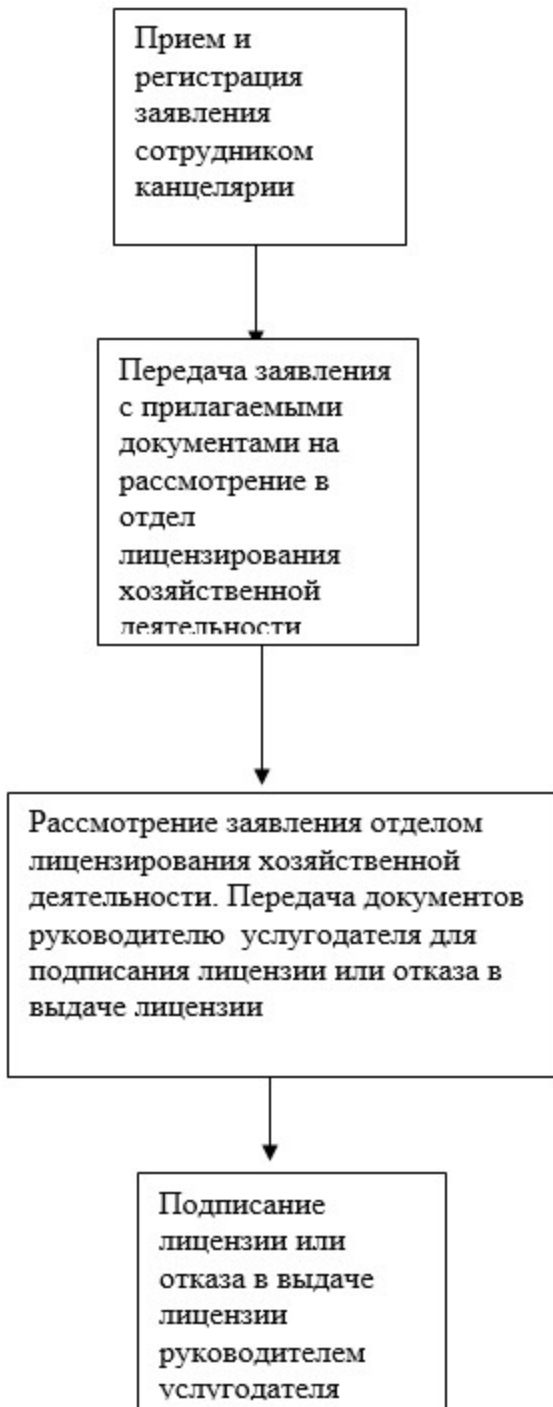


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

№ действия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
влия (Услугода, потока работ)	Услугода-годатель	Услугода-годатель	Услугода-годатель	Услугода-годатель	Услугода-годатель	ГБД ЮЛ	Услугода-годатель	ИС ГБД "Е-лицензирование"	ИС ГБД "Е-лицензирование"	Услугода-годатель
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД "Е-лицензирование"	Выбор сотрудником запроса на услугу государственной услуги	Направление запроса на проверку данных получателя в ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с приложением документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных получателя в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Электронный документ

									рова- ние"	- мент
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услуги-получателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 – проверка услуги - получателя на соответствие квали- фикацион- ным требо- ваниям	-	-

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по сбору (заготовке),  
хранению,  
переработке и реализации юридическими  
лицами  
лома и отходов цветных и черных  
металлов,  
за исключением деятельности по  
реализации  
лома и отходов цветных и черных  
металлов,  
образовавшихся у юридических лиц  
в ходе собственного производства и  
в результате приобретения  
имущественного комплекса,  
в составе которого находились лом и (или  
)  
отходы цветных и (или) черных металлов,  
лицензиатам"



Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями

Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по сбору (заготовке),  
хранению,  
переработке и реализации юридическими



лицами  
 лома и отходов цветных и черных  
 металлов,  
 за исключением деятельности по  
 реализации  
 лома и отходов цветных и черных  
 металлов,  
 образовавшихся у юридических лиц  
 в ходе собственного производства и  
 в результате приобретения  
 имущественного комплекса,  
 в составе которого находились лом и (или  
 )  
 отходы цветных и (или) черных металлов,  
 лицензиатам"

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

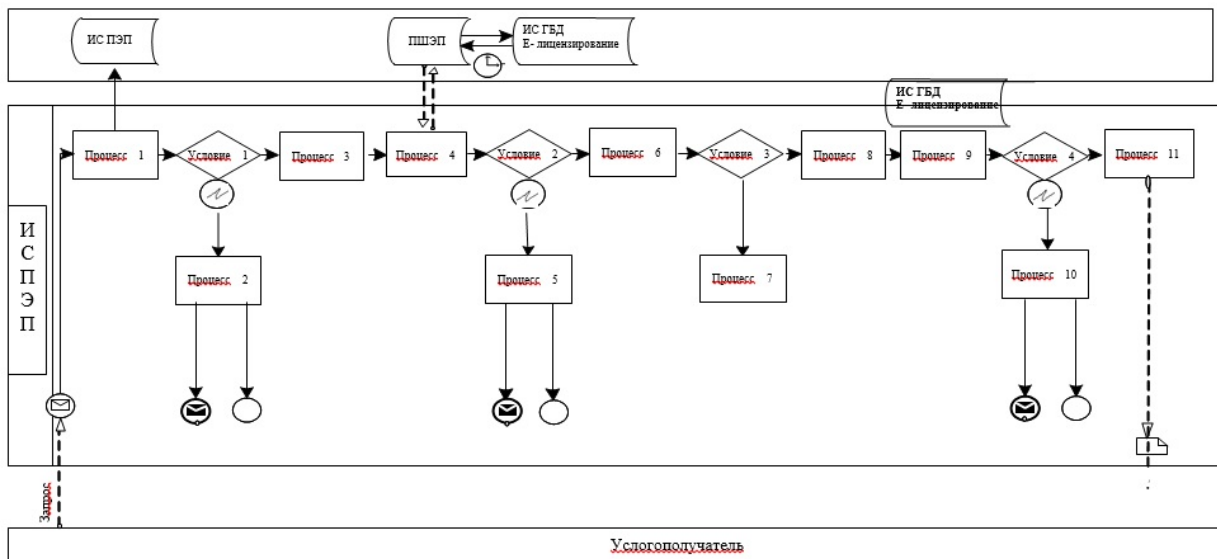














Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

№ дейст	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
вля хода, потока работ)	(Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
	Прикреп		Выбирае т				Формирует		Регистрация электронного документа	Формирование сообщ	

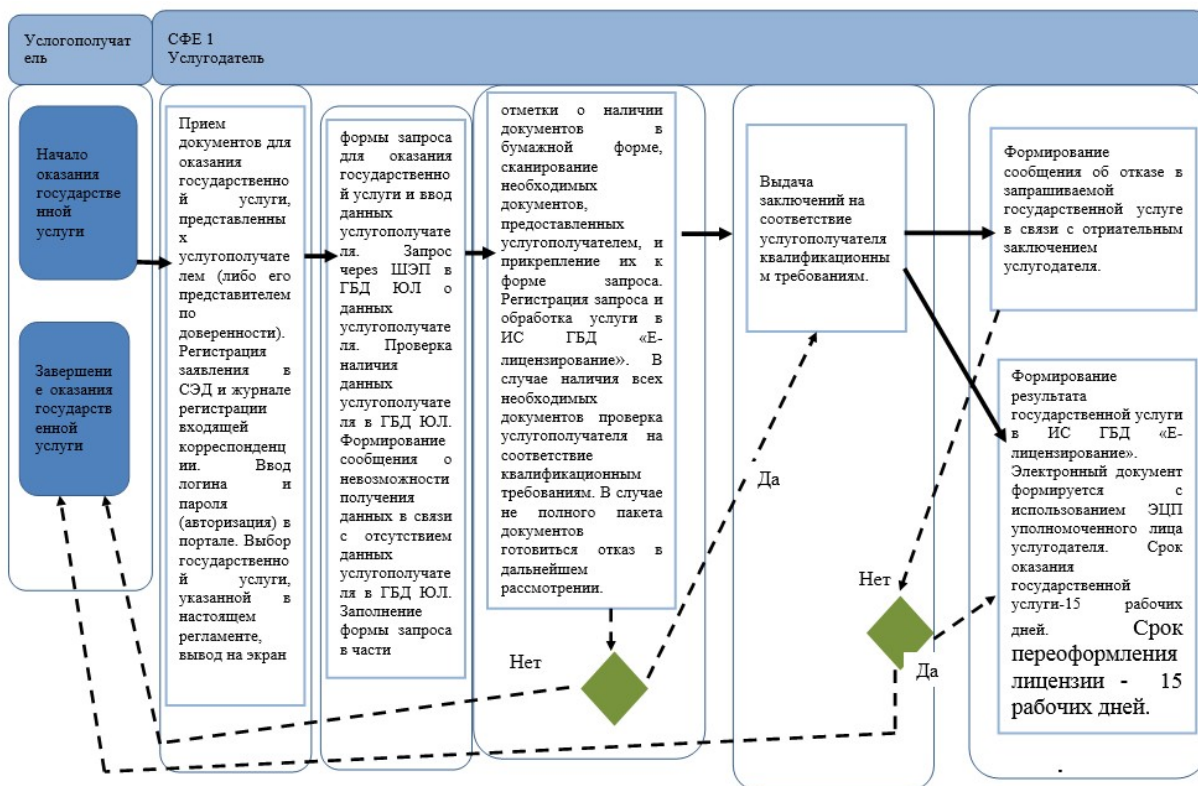
Наименование действия (процесса, процедуры, операций) и их описание	- ление в интер-нет-браузер компьютера, услу-гополучателя регист-рационного свиде-тельства ЭЦП	Форми-рует сооб-щение об отказе в связи нару-шениями в данных услу-гополучателя	услуги и форми-рует данные запроса прикре-плением необ-ходимых доку-ментов в элект-ронном виде	Оп-ла-та ус-лу-ги	Форми-рует сооб-щение об отка-зе в связи с отсутстви-ем опла-ты	Выбор ЭЦП для удо-стовере-ния (подпи-сания) запроса	сооб-щения о б отказе в связи с не-под-тверж-дением под-лин-ности ЭЦП услу-гополучателя	Удос-товере-ние (подпи-сание) пос-редст-вом ЭЦП	заявле-ния (о б запро-са) услу-гополучателя в ИС "Е-ли-цензи-рование" и обра-бот-ка а ИС "Е-лицен-зирова-ние"	щения (о б отказе в связи с имею-щими нару-шениями в данных услу-гополучателя в ИС "Е-лицен-зирова-ние"	Элект-ронный доку-мент
Сроки испол-нения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабо-чих дней
Номер следу-ющего дейст-вия	2 - если есть наруше-ния в данных услу-гополучателя; 3 - если автори-зация прошла успешно	-	4	5 - если не оп-латил, 6 - если оп-латил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - провер-ка услу-гополучателя на соответ-ствие квали-фикаци-онным требо-ваниям	-	-

Условные обозначения:

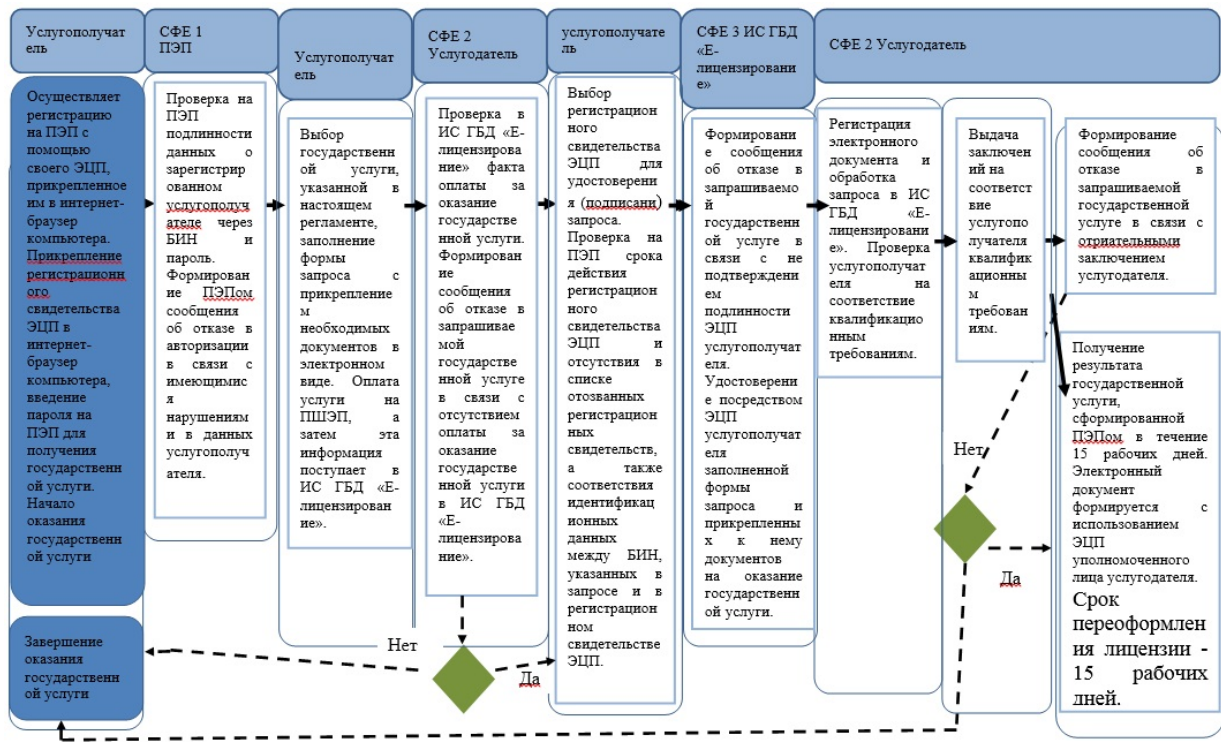
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по сбору (заготовке),  
хранению,  
переработке и реализации юридическими  
лицами  
лома и отходов цветных и черных  
металлов,  
за исключением деятельности по  
реализации  
лома и отходов цветных и черных  
металлов,  
образовавшихся у юридических лиц  
в ходе собственного производства и  
в результате приобретения  
имущественного комплекса,  
в составе которого находились лом и (или  
)  
отходы цветных и (или) черных металлов,  
лицenziатам"

Справочник  
 бизнес-процессов оказания государственной услуги  
 "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
 лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению,  
 переработке и реализации юридическими лицами  
 лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением  
 деятельности по реализации лома и отходов цветных  
 и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц  
 в ходе собственного производства и в результате  
 приобретения имущественного комплекса, в составе которого  
 находились лом и (или) отходы цветных и (или)  
 черных металлов, лицензиатам"  
 Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к  
 услугодателю



Оказание государственной услуги через ПЭП



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден  
 постановлением акимата  
 города Алматы от 05 мая 2015 года № 2/  
 279

## Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по

## **производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликат лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" от 12 февраля 2014 года № 78, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя.

В случае обращения к услугодателю за получением лицензий на бумажном носителе, лицензия оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания**

государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса физических и юридических лиц (далее – услугополучатель).

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Физические лица" (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 2 – направление запроса в Управление сельского хозяйства города Алматы (далее УСХ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по мету нахождения объекта (далее – ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УСХ и ДЗПП;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием

ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия деятельностью по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

**3.** Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

**6.** В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

**7.** Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4.** Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

**8.** Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через



портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание

государственной услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – направление запроса в УСХ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УСХ и ДЗПП;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";

обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки "Поиск" и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в

справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов  
лицензии на осуществление деятельности  
по производству(формуляции) пестицидов  
(ядохимикатов),  
реализации пестицидов (ядохимикатов),  
применению  
пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным  
и  
фумигационным способами"

Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

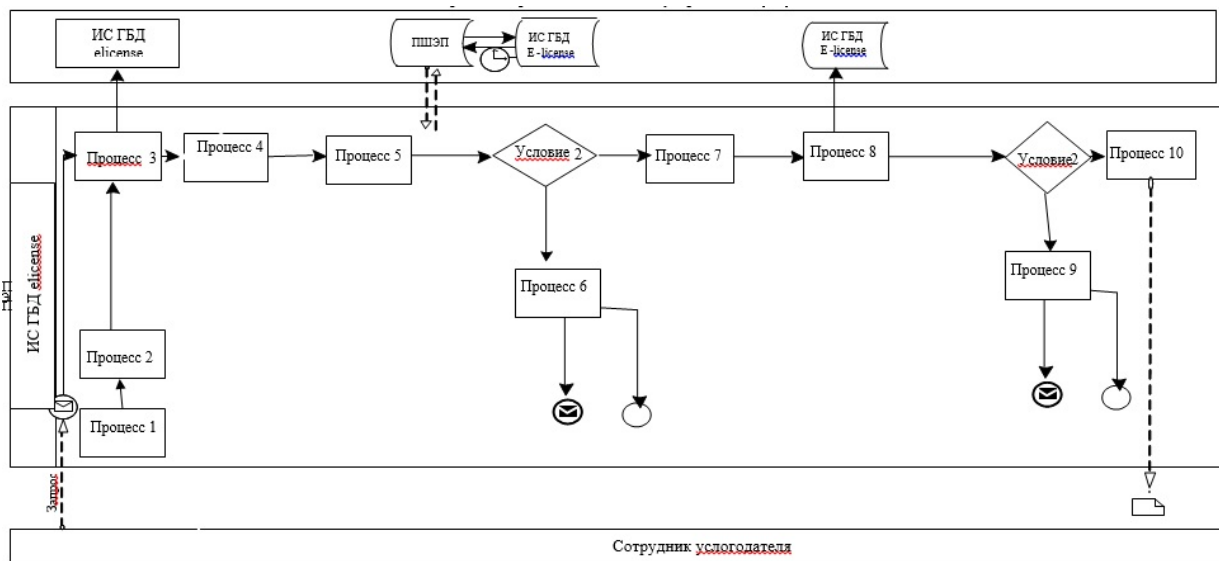
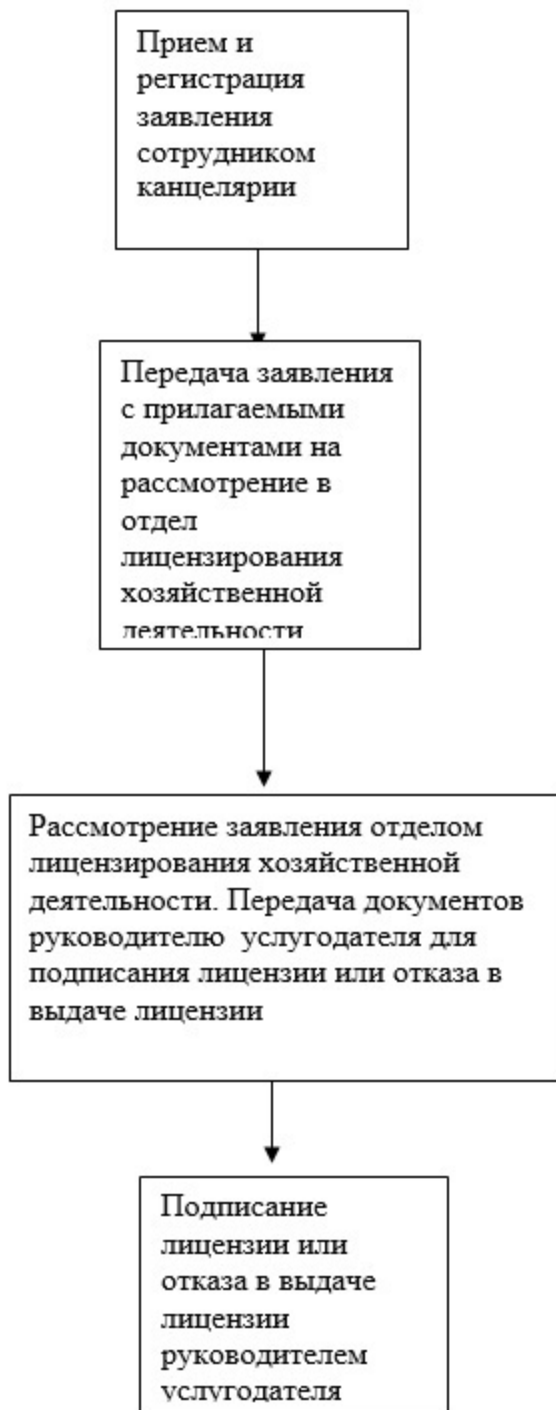


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

№ дейст-вия (поток работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ/ЮЛ	Услугодатель	ИС ГБД "Е-лицензирование"	"ИС ГБД" "Е-лицензирование"	Услугодатель
Наименование действия (процесса, процедуры)	Осуществляет прием документа	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и	Авторизуется на ИС ГБД	Выбор сотрудником	Направление запроса на проверку данных	Формирование сообщения	Заполнение формы запроса с	Регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушением	Электронный

дуры, операции) и их описание	тов для оказания государственной услуги	журнале регистрации входящей корреспонденции	Е-лицензирование"	дателя государственной услуги	услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	щения о б отказе	прикреплением документов	вание" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование"	ниями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование"	документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - направление запроса в УСХ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений УСХ и ДЗПП	-	-

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов  
лицензии на осуществление деятельности  
по производству(формуляции) пестицидов  
(ядохимикатов),  
реализации пестицидов (ядохимикатов),  
применению  
пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным  
и  
фумигационным способами"



Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями

Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов  
лицензии на осуществление деятельности  
по производству(формуляции) пестицидов  
(ядохимикатов),  
реализации пестицидов (ядохимикатов),  
применению

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

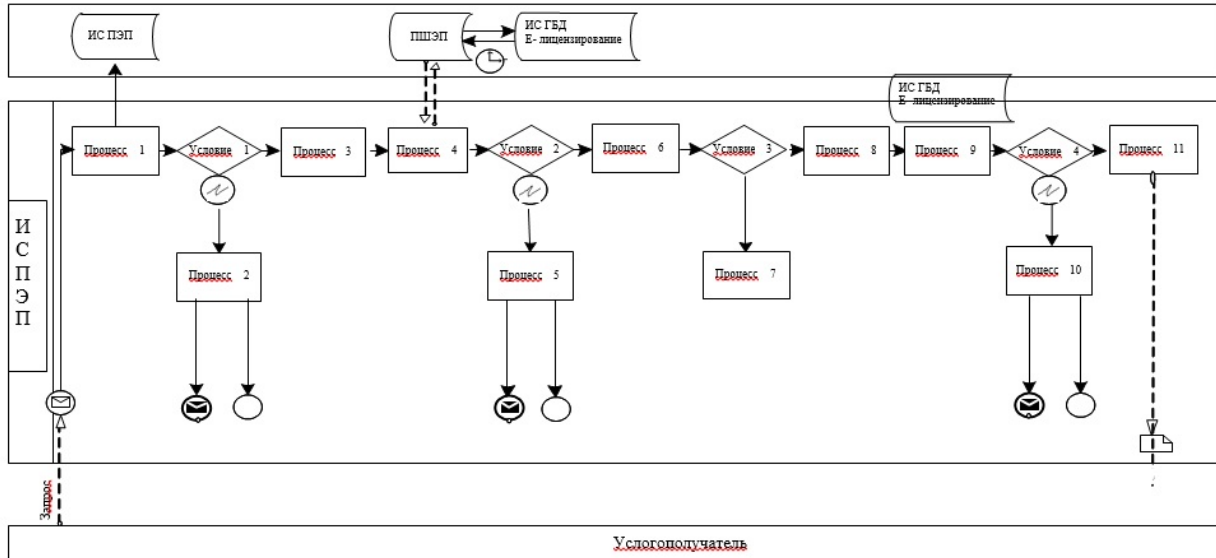







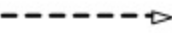






Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

№ действия (Услуги потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Услуги (Услуги потока работ)	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугополучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепить документом в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с неподписанием подлинности ЭЦП услугополучателя	Удостоверение (подписание) запроса ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугополучателя в ИС "Е-лицензирование" и обработка запроса	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в	Электронный документ

	тельст- ва ЭЦП		ронном виде		о п - латы		луча- теля		в ИС "Е- лицен- зирова- ние"	ИС "Е- лицен- зирова- ние"	доку- мент
Сроки испол- нения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабо- - чих дней
Номер следу- ющего дейст- вия	2 - если есть наруше- ния в данных услуги- получа- теля; 3 - если авто- ризация прошла успешно	-	4	5 - ес- ли не оп- ла- тил, 6 - ес- ли оп- ла- тил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направ- - ление запроса в УСХ и ДЗПП для проверки соответ- ствия услуги- получа- теля требо- - ваниям Законо- датель- ства Респуб- лики Казах- - стан и основа- ниям для выдачи лицен- зии, а также получе- ние заклю- чений УСХ и ДЗПП	-	-

Условные обозначения:

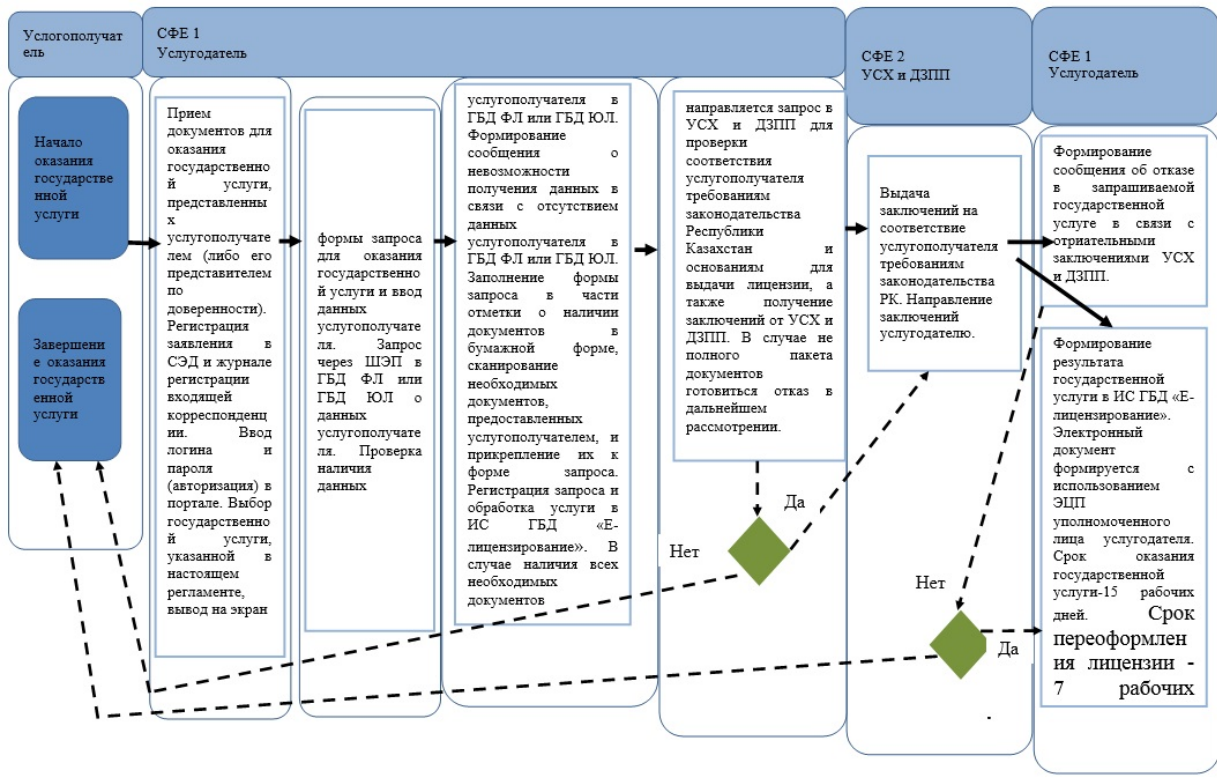
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов  
лицензии на осуществление деятельности по  
производству(формуляции) пестицидов  
(ядохимикатов),  
реализации пестицидов (ядохимикатов),  
применению  
пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным  
и  
фумигационным способами"

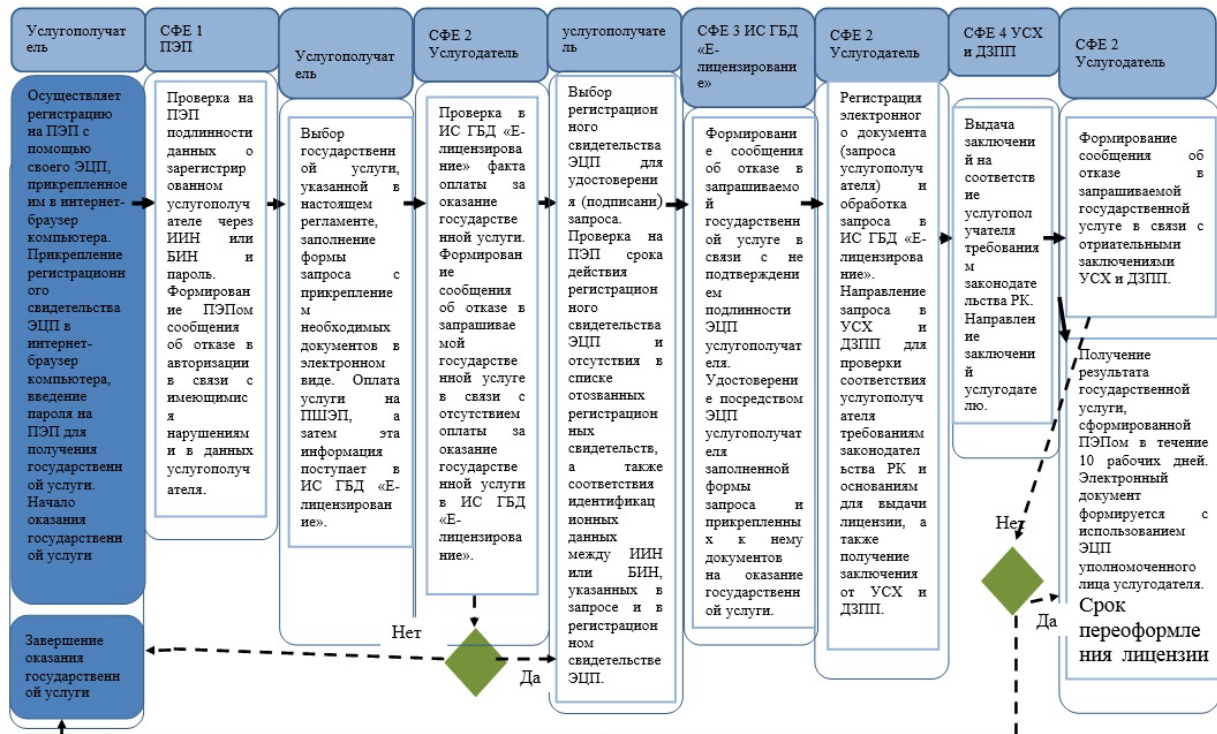
Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на осуществление деятельности по производству  
(формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации  
пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов  
(ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"



## Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



## Оказание государственной услуги через ПЭП



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден  
постановлением акимата  
города Алматы от 05 мая 2015 года № 2/  
279

## **Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликат лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок (далее - лицензия) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок" (далее – стандарт), утвержденного

постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении стандартов государственных услуг в хлопковой отрасли" от 15 февраля 2014 года № 94.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов,

предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 2 – направление запроса в Управление сельского хозяйства города Алматы (далее УСХ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УСХ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений(работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После

этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных)

регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – направление запроса в УСХ для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УСХ;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";

обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки "Поиск" и введения БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на оказание услуг  
по  
складской деятельности с выдачей  
хлопковых расписок"

Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

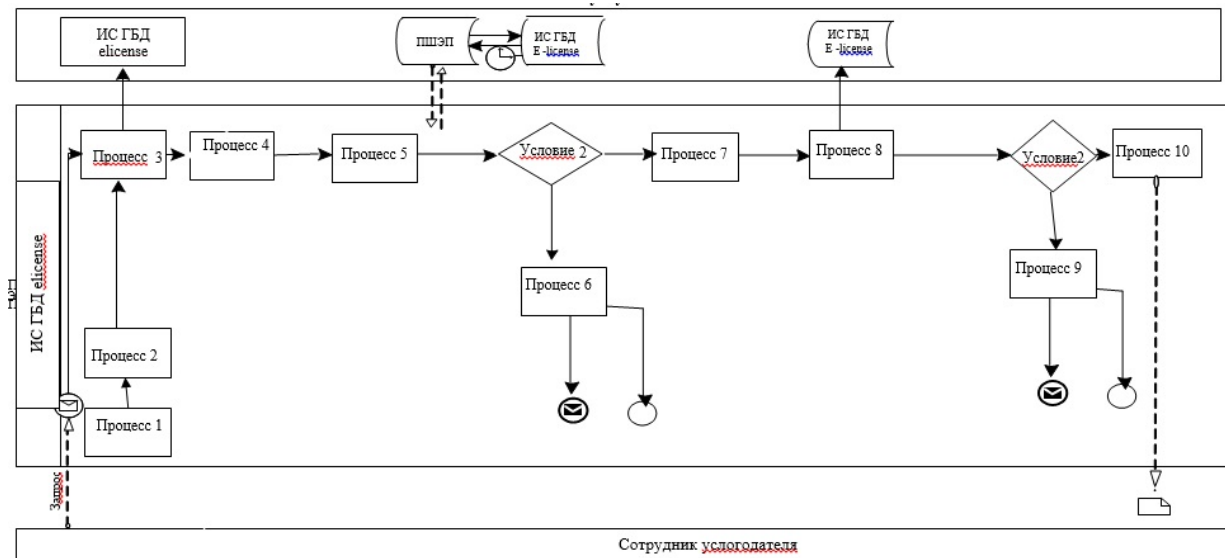


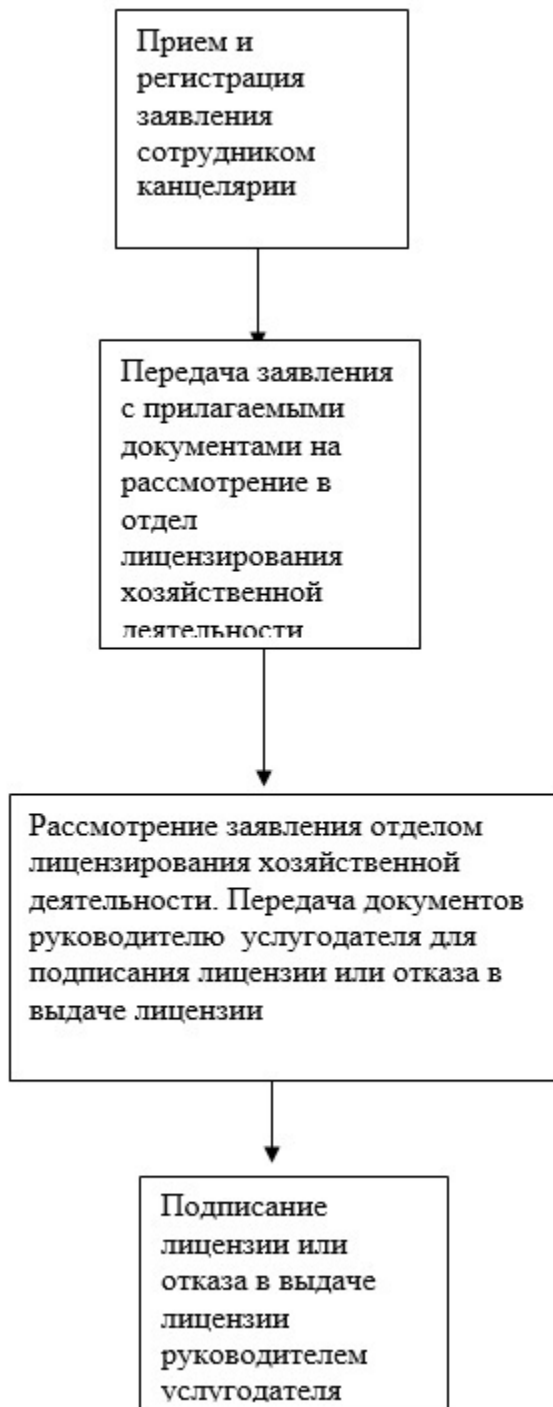
Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Услуго-да-тель	Услуго-да-тель	Услуго-да-тель	Услуго-да-тель	Услуго-да-тель	Услуго-да-тель	ГБД ЮЛ	Услу-года-тель	ИС ГБД "Е-ли-цензи-рование"	"ИС ГБД "Е-ли-цензи-рование"	Услу-года-тель
								Регист-рация элект	Форми-рование сооб-щения об	

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявлений в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД "Е-лицензирование"	Выбор сотрудником услугодателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугодателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикреплением документов	- ронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование"	отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугодателя в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Электронный документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугодателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 – направление запроса в УСХ для проверки соответствия услугодателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УСХ;	-	-

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на оказание услуг"





Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

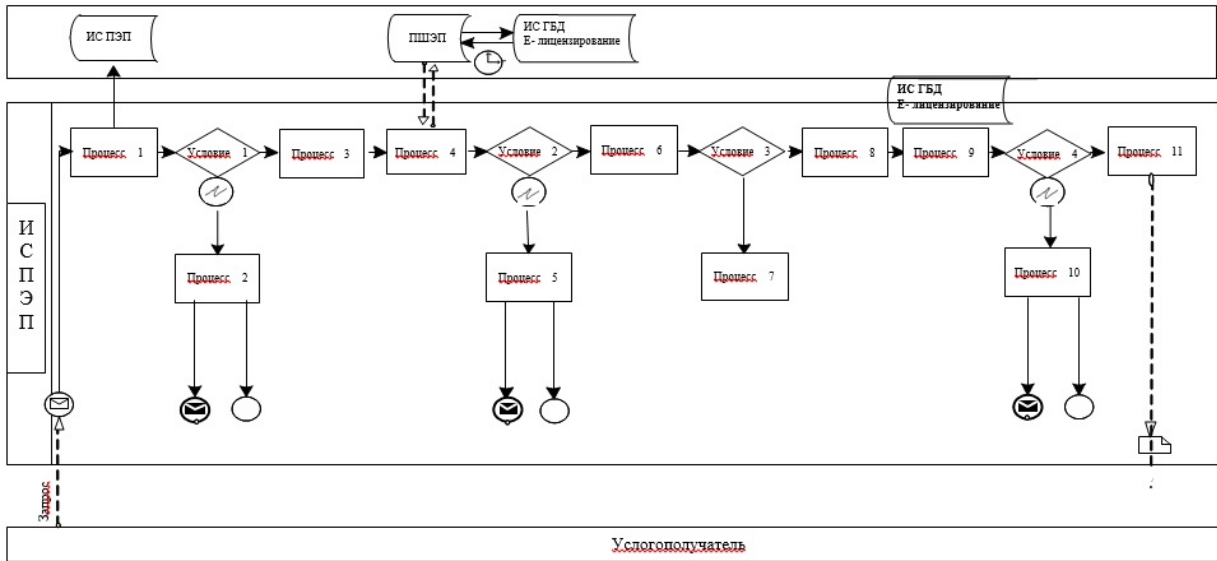














Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

№ дейст-вия (Услугохода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	(Услугополучатель)	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (комьютерного процесса, процедуры, операции) и	Прикрепление в интернет-браузер (компьютера, услугодателя) регист-	Формирует сообщение об отказе в связи нарушением в данных	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикреплением необходимых доку-	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с от-	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с неподтверждением подлинности	Удостоверение (самоподписание) запроса	Регистрация электронного документа заявления (самоподписание) услугодателя в ИС "Е-лицензирование" и	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услу-	Электронный

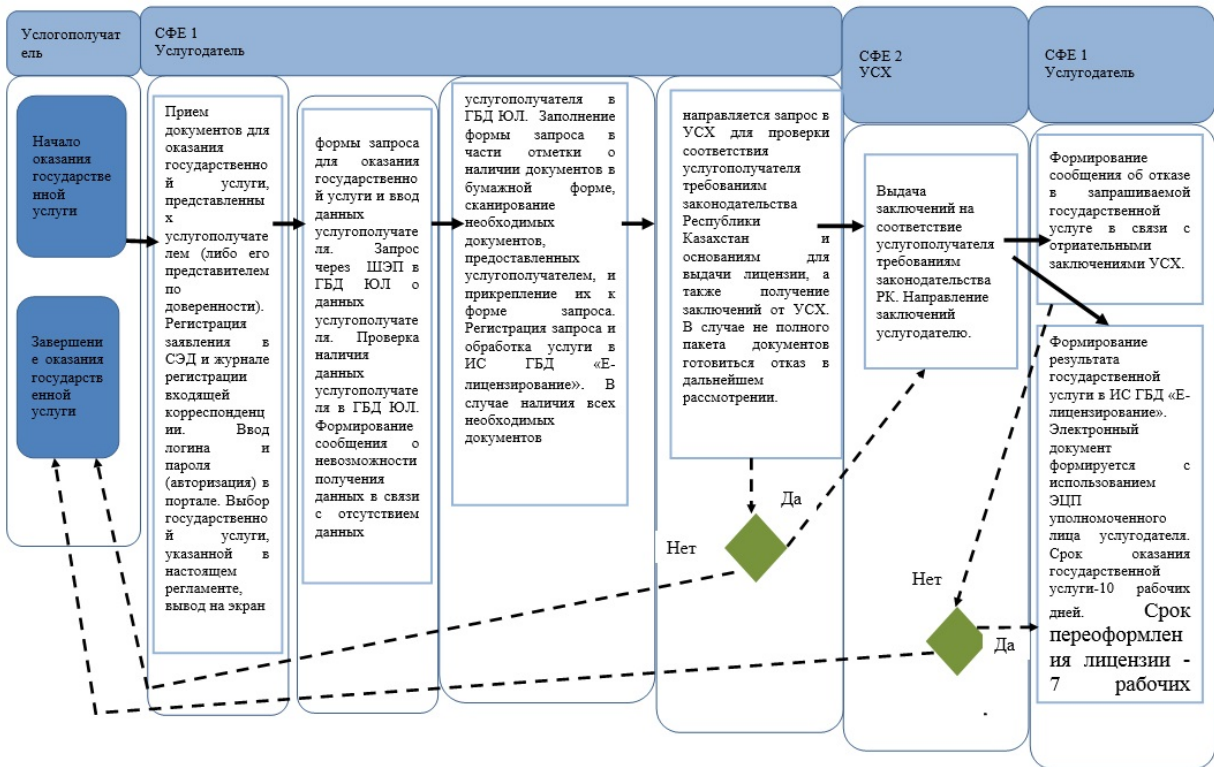
их описа- ние	рацион- ного свидетельства ЭЦП	услу- гопо- луча- теля	ментов в элект- ронном виде		сут- ствием оп- латы		ЭЦП услу- гопо- луча- теля	вом ЭЦП	обработ- ка запроса в ИС "Е- лицен- зирова- ние"	гопо- луча- теля в ИС "Е- ли- цензи- рова- ние"	доку- мент
Сроки испол- нения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин	10-15 сек.	-	15 рабо- - чих дней
Номер следую- щего дейст- вия	2 - если есть наруше- ния в данных услуги- получа- теля; 3 - если автори- зация прошла успешно	-	4	5 - ес- ли не оп- ла- тил, 6 - е с- ли оп- ла- тил	-	7 - если в Э Ц П ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направ- ление запроса в УСХ для проверки соот- ветствия услуги- получа- теля требо- ваниям закон- нода- тельства Респу- блики Казахс- тан и основа- ниям для выдачи лицен- зии, а также получе- ние заклю- - чения от УСХ;	-	-

Условные обозначения:

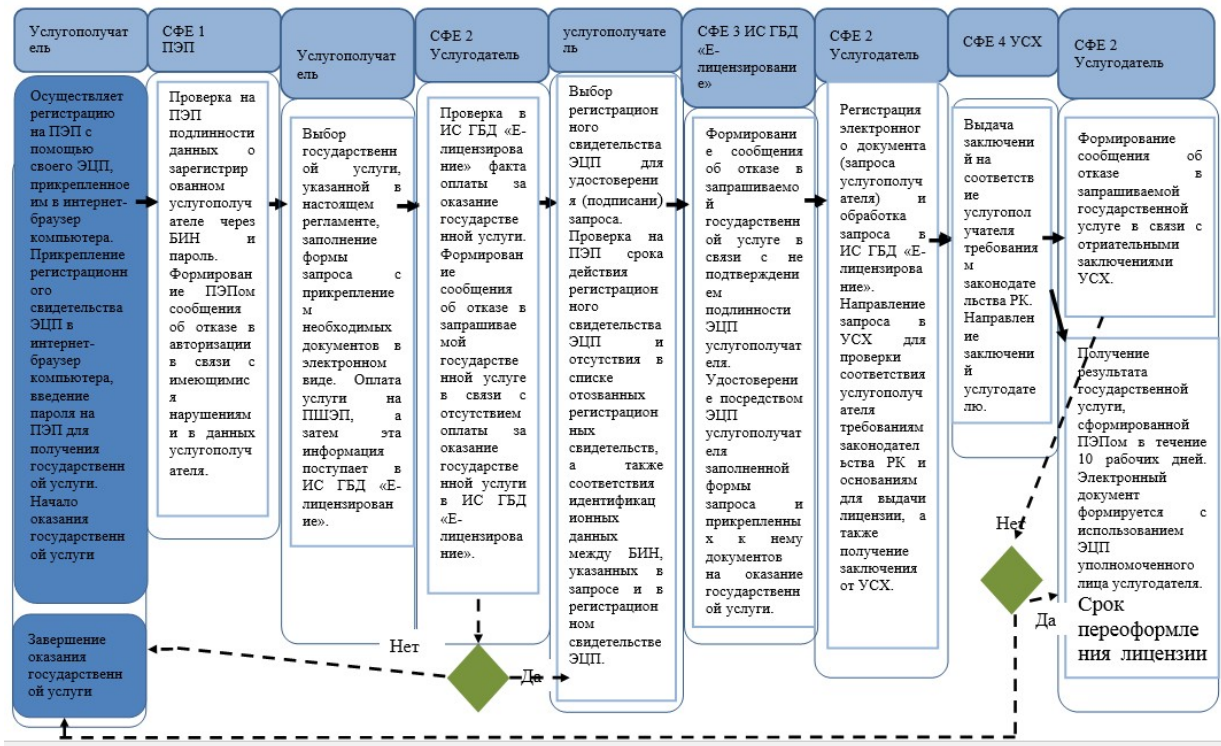
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача  
дубликатов лицензии на оказание услуг  
по  
складской деятельности с выдачей  
хлопковых расписок"

Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на оказание услуг по складской деятельности  
с выдачей хлопковых расписок"  
*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к  
услугодателю*



## Оказание государственной услуги через ПЭП



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден  
постановлением акимата  
города Алматы от 05 мая 2015 года № 2/  
279

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении"**

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель) через Центры обслуживания населения (далее – Центр), веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал) физическим и юридическим лицам.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликаты лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном,

межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении либо письменный мотивированный отказ в выдаче результата оказания государственной услуги в бумажном и (или) электронном виде.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

2. Описание порядка взаимодействия с Центром, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

4. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП), которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой

государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – направление запроса в Управление пассажирского транспорта города Алматы (далее – УПТ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПТ;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

5. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугополучателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод оператора Центра в ИС ГБД "Е-лицензирование" логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 - выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги;

3) процесс 3 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги;

4) условие 1 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в



ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

5) процесс 4 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

6) процесс 5 - заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы ( введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 - регистрация электронного документа в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов;

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 - получение получателя государственной услуги через оператора Центра результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование".

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном ) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

6. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП; выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";  
заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";

обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки "Поиск" и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)**

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

1) канцелярия;

2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;

3) руководитель услугодателя.

8. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги, поступившего через Центр, осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам системы электронного документооборота (далее – СЭД).

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными



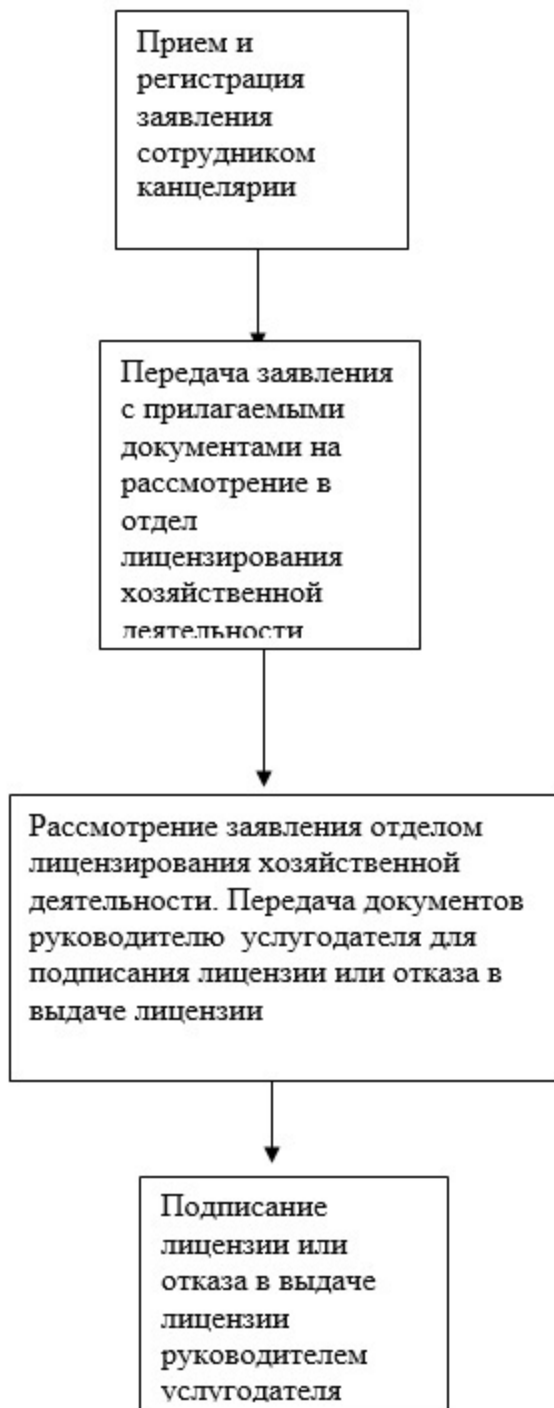
действия (хода, потока работ)	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузере компьютера пользователя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугополучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикреплением необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с подписанием подлинности ЭЦП услугополучателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугополучателя в ИС "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС "Е-лицензирование"	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС "Е-лицензирование"
Сроки исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 3 - если авторизация	-	4	5 - если не оплатил, 6 - если оплатил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП	-	-	10 - направление запроса в УПТ для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Респуб-	-

зация прошла успешно			ла - тил	без ошибки			лики Казах- тан и осно- ваниям для выдачи лицен- зии, а также полу- чение заклю- чения УПТ
----------------------	--	--	----------	------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью по  
нерегулярной  
перевозке пассажиров автобусами,  
микроавтобусами  
в междугородном межобластном,  
межрайонном

(междугородном внутриобластном) и международном  
сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров  
автобусами, микроавтобусами в международном сообщении"

Описание последовательности процедур (действий) между структурными  
подразделениями



Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью по  
нерегулярной  
перевозке пассажиров автобусами,  
микроавтобусами  
в междугородном межобластном,  
межрайонном

(междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении"  
 Диаграмма 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр

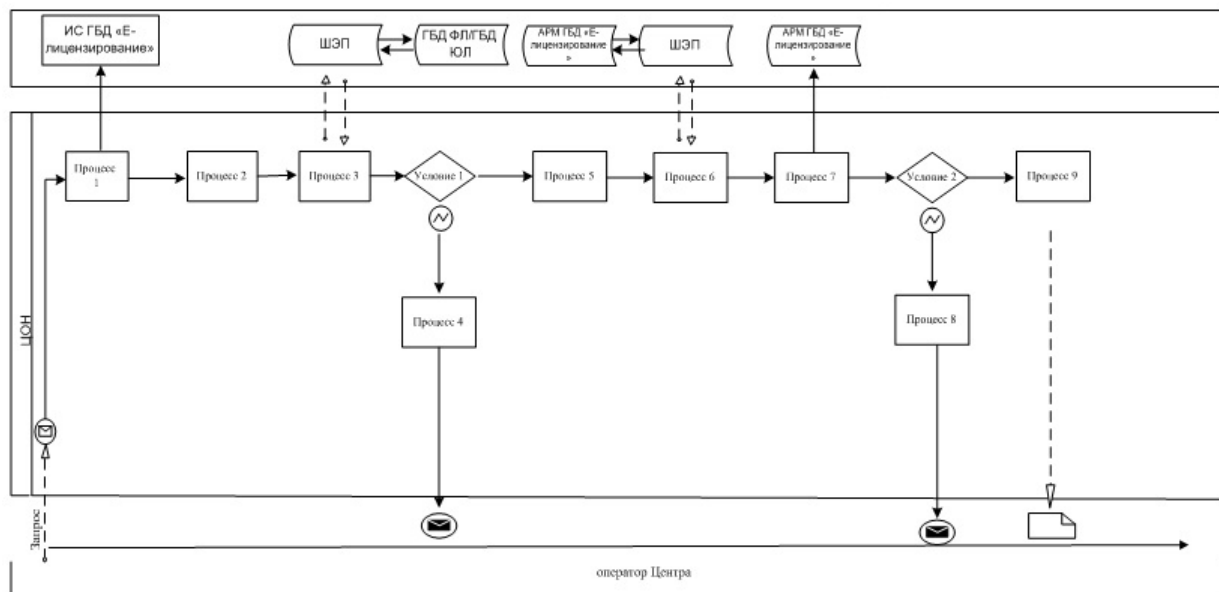














Таблица 2. Описание действия через Центры

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Услугодатель	Услугодатель	ИС ГБД "Е-лицензирование"	ИС ГБД "Е-лицензирование"
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ИС ГБД "Е-лицензирование"	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса на проверку данных потребителя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных	Заполнение формы запроса с прикреплением документов и удостоверением посл-	Направление запроса, удостоверение посл-ством ЭЦП опера-	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензи-	Сформировано сообщение об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с нарушениями в данных получателя в ИС

					редством ЭЦП	тора центра	р о в а - ние"	ГБД "Е-лицензирование"
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД "Е-лицензирование"	Сделан выбор соответствующей услуги сотрудником услугодателя	Отправлен запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сформировано сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Заполнены формы запроса с прикрепленными документами, удостоверенными ЭЦП	Отправлен запрос удостоверенного посредством ЭЦП оператора центра	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
Сроки исполнения	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.	10-15сек.	10-15сек.
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	4	5- если есть нарушения в данных потребителя; 6- если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД "Е-лицензирование" отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-



Условные обозначения:

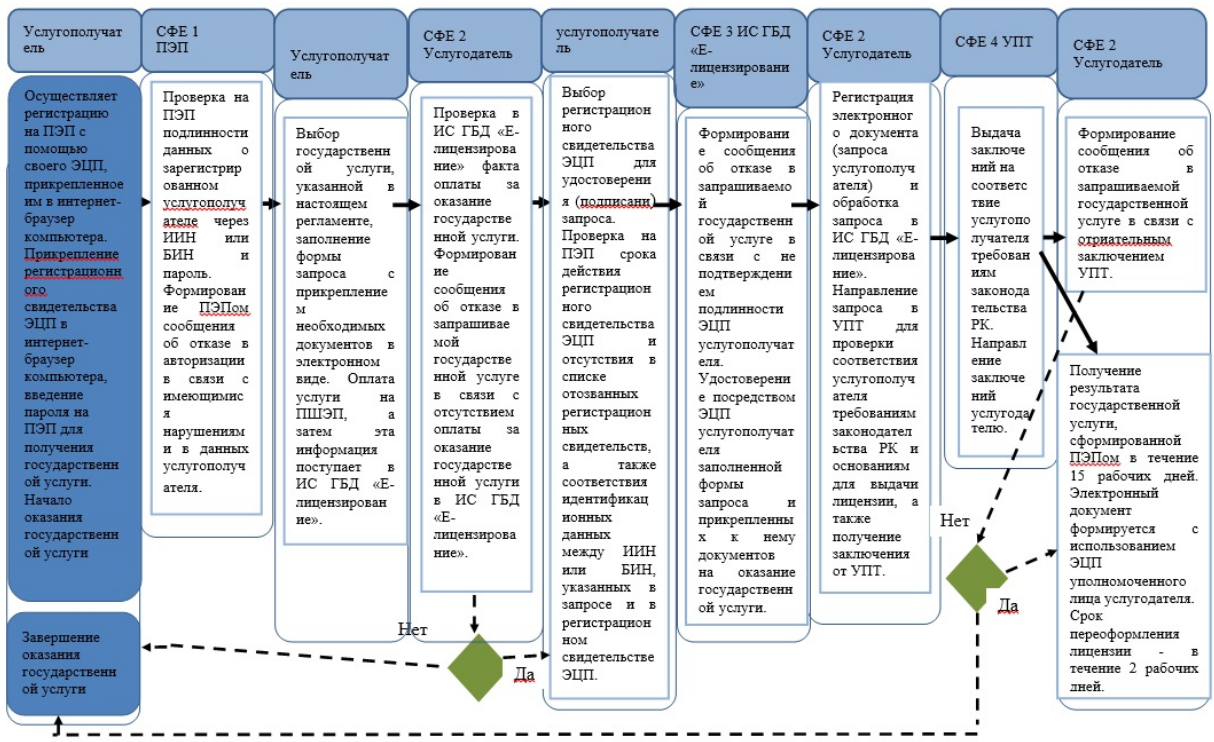
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью по  
нерегулярной  
перевозке пассажиров автобусами,  
микроавтобусами  
в междугородном межобластном,  
межрайонном

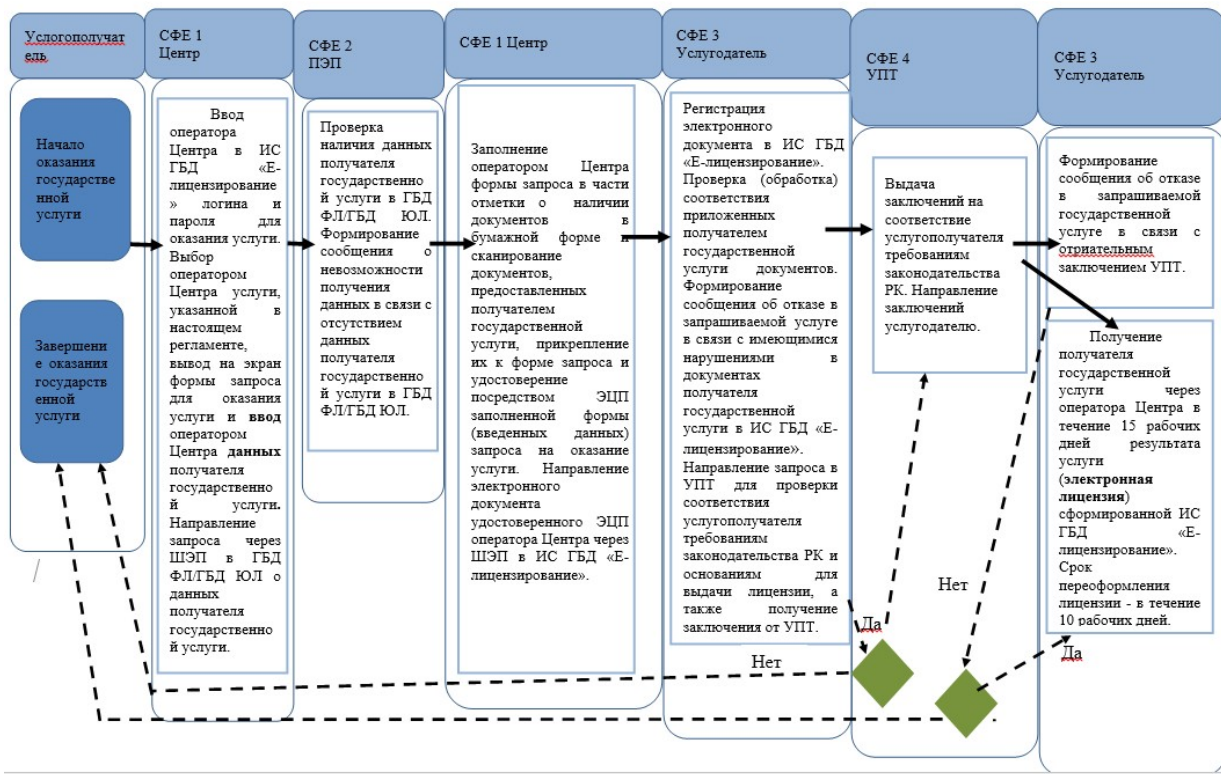
(междугородном внутриобластном) и международном  
сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров  
автобусами, микроавтобусами в международном сообщении"  
Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке  
пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном  
межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном)  
и международном сообщениях, а также регулярной  
перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами

## в международном сообщении"

### Оказание государственной услуги через ПЭП



### Оказание государственной услуги через Центр



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден  
постановлением акимата  
города Алматы от 05 мая 2015 года № 2/  
279

## **Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии"**

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Управлением предпринимательства и индустриально-инновационного развития города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал) физическим и юридическим лицам.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия

деятельностью в области ветеринарии" (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении стандартов государственных услуг в области ветеринарии" от 17 июня 2014 года № 664.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Физические лица" (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных "Юридические лица" (далее - ГБД ЮЛ) о данных

услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 2 – направление запроса в Управление сельского хозяйства города Алматы (далее УСХ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УСХ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии, принимаются по описи, копия которой направляется ( вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в "личный кабинет" на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

1) канцелярия;

2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;

3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4.** Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

**8.** Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее –ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – направление запроса в УСХ для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УСХ;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки "Подать заявление";

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки "

Подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД "Е-лицензирование";

обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки "Мои заявления" услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки " Поиск" и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для занятия  
деятельностью в области ветеринарии"

Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

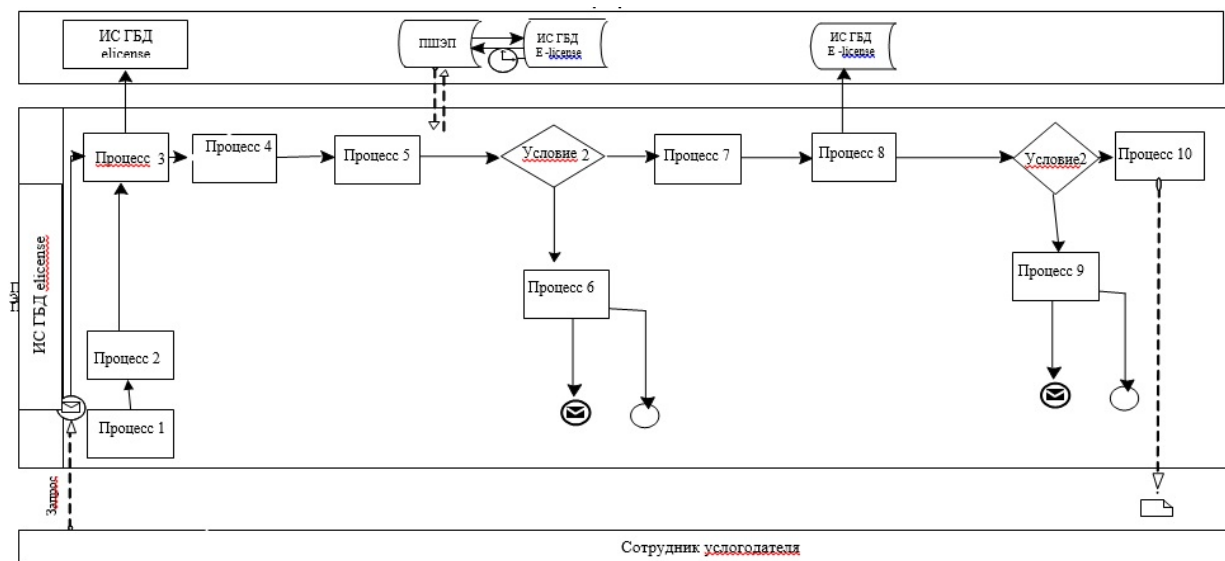


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

№ действия (хода),	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Услуго		Услуго	Услуго		ГБД	Услу-	ИС ГБД Е - ли -	"ИС ГБД "Е-ли-	Услу-



потока работ)	- датель	Услуго- датель	- датель	- датель	Услуго- датель	ФЛ/ ЮЛ	года- тель	цензиро- вание"	цензи- ровани- е"	года- тель
Наиме- нова- ние дейст- вия (про- цесса, проце- дуры, опера- ции) и их описа- ние	Осу- ществ- ляет прием доку- ментов для ока- зания госу- дарст- венной услуги	Осу- ществ- ляет регист- рацию заяв- ления в СЭД и журнале регист- рации входя- щей кор- респон- денции	Авто- ризует- ся на И С ГБД "Е-ли- цензи- рова- ние"	Выбор сотруд- ником услу- го- дателя госу- дарст- венной услуги	Направ- ление запроса на проверку данных услу- го- получателя в ГБД ФЛ/ЮЛ	Форми- рование сооб- щения о б отказе	Запол- нение формы запро- са с прик- реп- лением доку- ментов	Регист- рация элект- ронного докумен- та в ИС ГБД "Е-ли- цензи- рование" и обра- ботка услуги в ИС ГБД "Е-ли- цензи- рова- ние"	Форми- рование сооб- щения об от- казе в запра- шивае- мой услуге в связи с нару- шениями в данных услу- го- получателя в ИС ГБД "Е-ли- цензи- рова- ние"	Элект- ронный доку- мент
Сроки испол- нения	15 мин .	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Номер следу- ющего дейст- вия	-	-	-	-	6 - если есть нарушение в данных услу- го- получателя; 7 - если автори- зация прошла успешно	-	-	9 – направ- ление запроса в УСХ для проверки соот- ветст- вия услу- го- получателя требо- ваниям Законо- дательства Респу- блики Казах- тан и основа- ниям для выдачи лицен- зии, а также полу- чение заклю- чения УСХ	-	-

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями

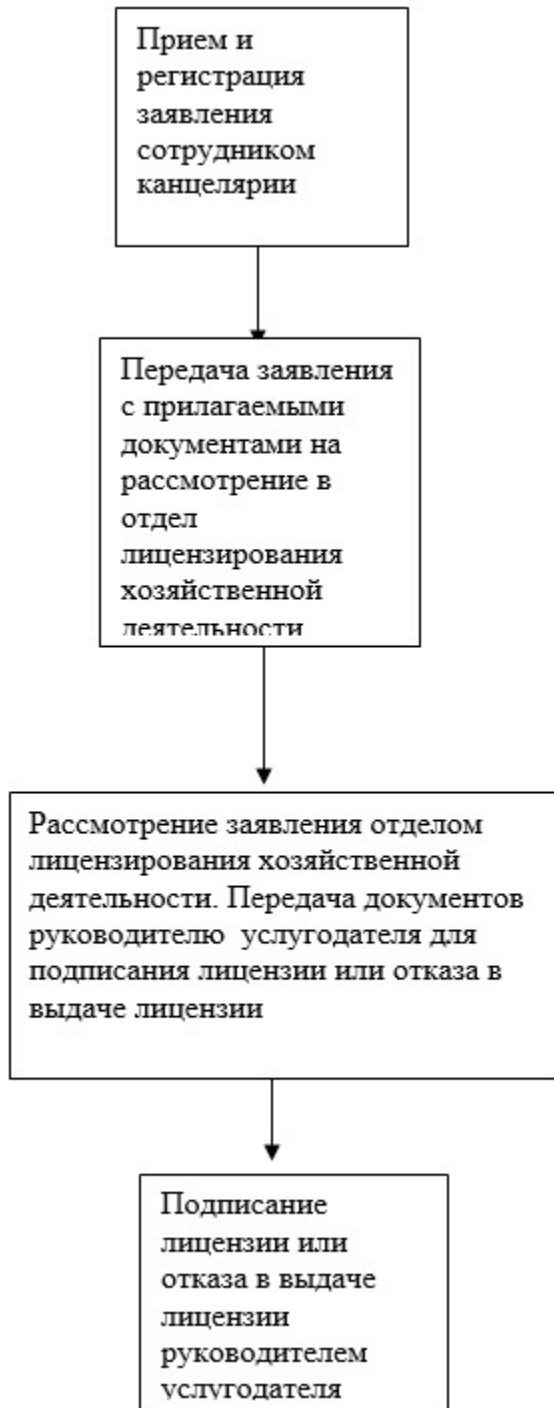


Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности  
процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании  
государственной услуги через ПЭП

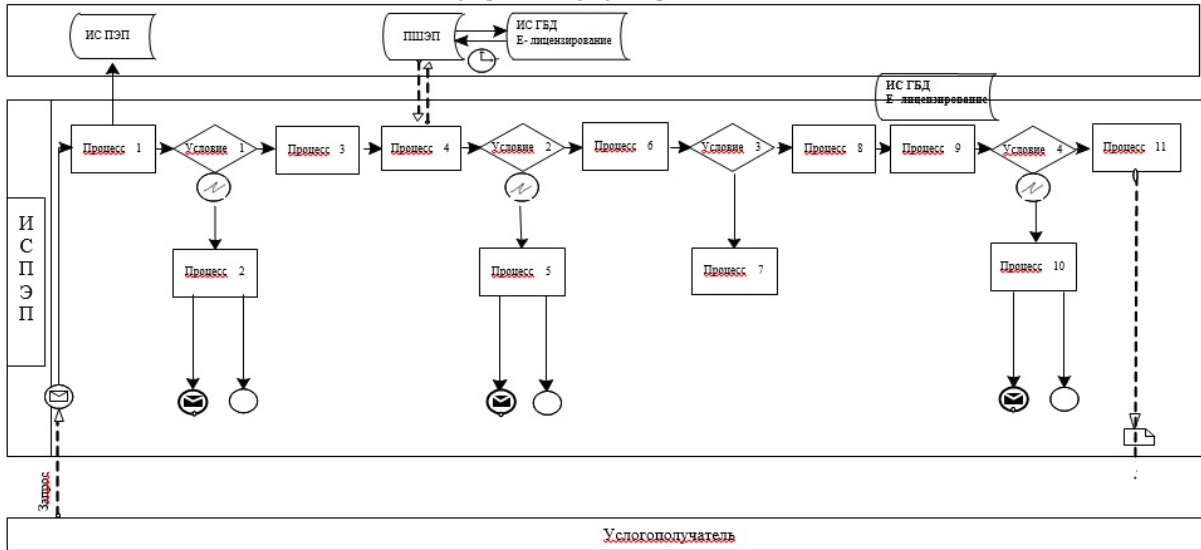














Таблица 2. Описание процедур (действий)  
услугодателя и услугополучателя при оказании  
государственной услуги через ПЭП

№ действия (Услугополучатель)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Услугополучатель		ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (интернет-браузера, компьютера, процессора, принтера, сканера, регистратора, ЭЦП)	Прикрепление в интернет-браузера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в нарушении связи данными в услугополучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса приложением необходимых документов в элект-	Оплату услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с неподлинностью ЭЦП	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугополучателя в ИС "Е-лицензирование" и обра-	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС "Е-

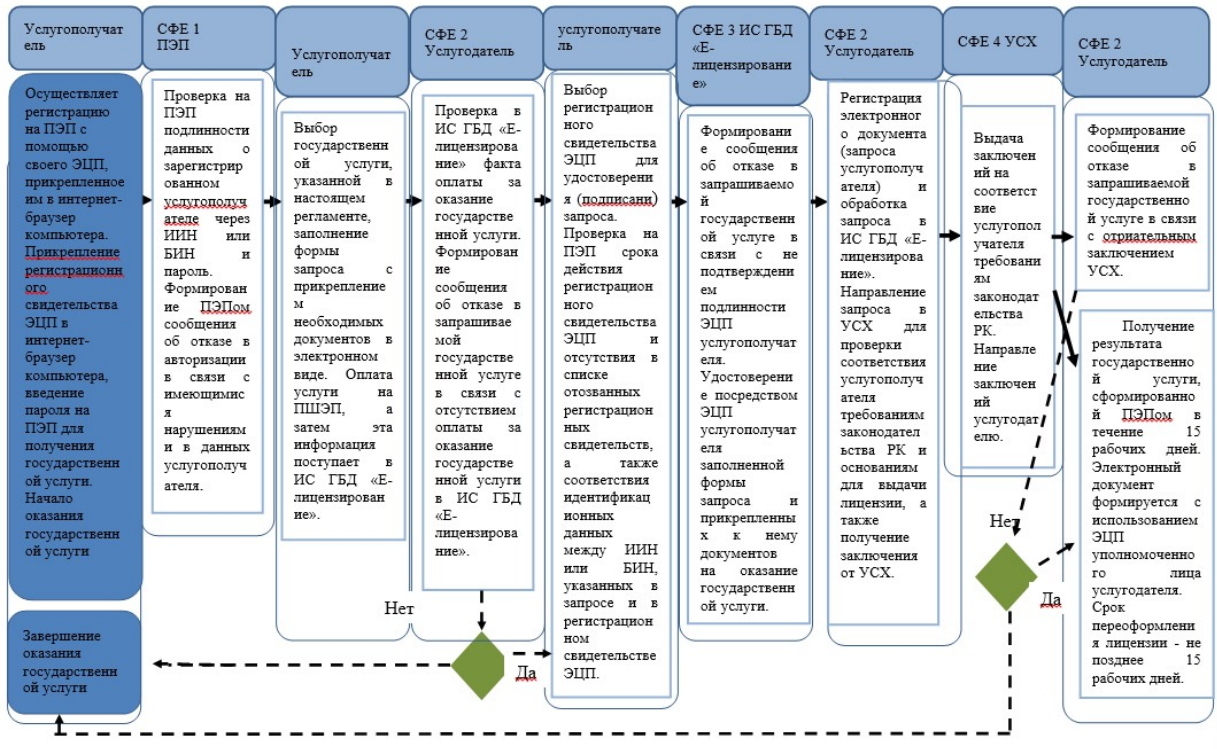
описание		- теля	ронном виде				услуги - получа - теля	ботка запроса в ИС "Е - лицен зирова ние"	ли - цензи рова ние"	
Сроки испол нения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин	10-15 сек.	-
Номер следу ющего дейст вия	2 - если есть наруше ния в данных услуги получа теля;3 - если автори зация прошла успешно	-	4	5 - ес ли не оп ла тил, 6 - ес ли оп ла тил	-	7 - если в ЭЦП ошибка,9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направ ление запроса в УСХ для провер ки соот - ветст вия услуги получа теля требо ваниям Законо датель ства Респуб лики Казах стан и основа ниям для выдачи лицен зии, а также получе ние заклю чения УСХ	-

Условные обозначения:

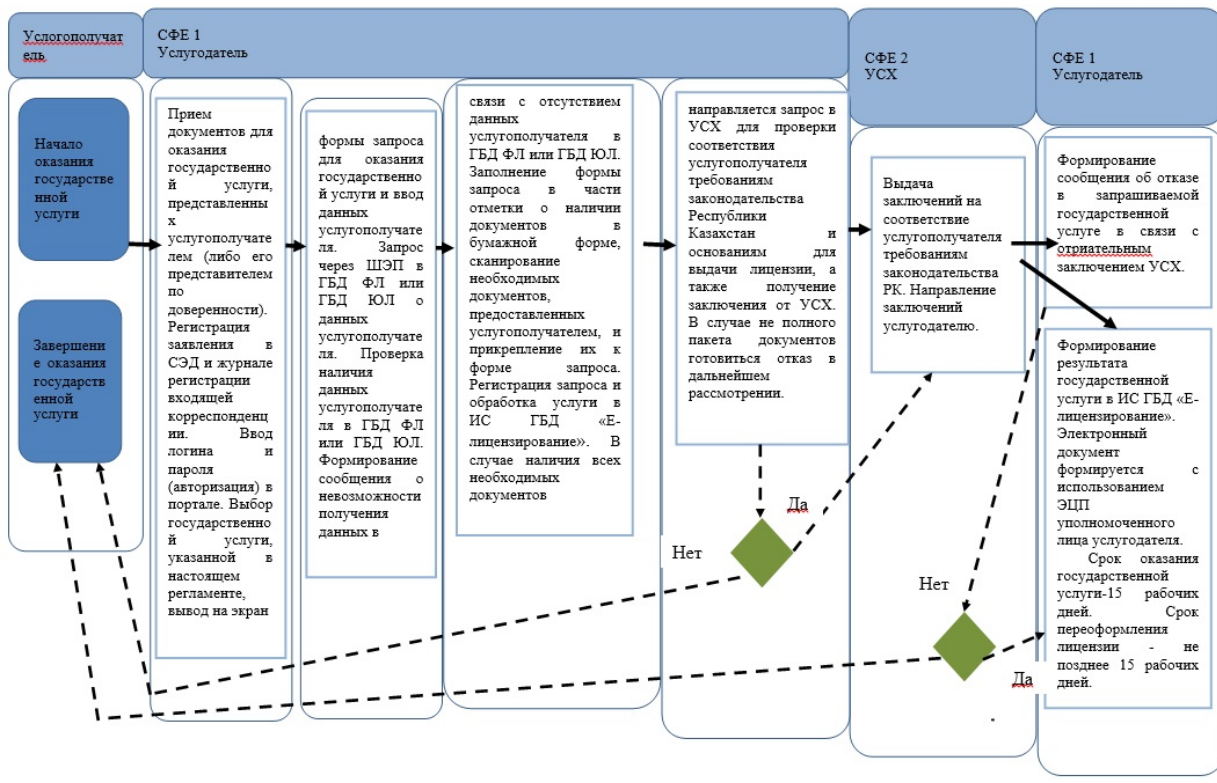
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 4  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для занятия  
деятельностью в области ветеринарии"

Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии"  
*Оказание государственной услуги через ПЭП*



## Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).